

## **BORRADOR ACTA SESION ORDINARIA 34-2023**

**Borrador del acta de la Sesión Ordinaria número treinta y cuatro dos mil veintitrés, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en el Edificio de Comercio y Servicios, a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos del veintiocho de agosto del dos mil veintitrés, con la asistencia presencial de: Sr. Juan Alfaro López, Presidente; Sr. Tyronne Esna Montero. Directores con Asistencia Virtual, de conformidad con el Artículo 14 del Reglamento de Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje: Sra. Cristina Alarcón Rivera, por encontrarse atendiendo temas de agenda, conectada desde su casa de habitación en Escazú; Sr. Ronald Bolaños Maroto, por temas de agenda, conectado desde su casa de habitación en Moravia; Sra. Sofía Ramírez González, Viceministra de Educación Pública, por temas de agenda, conectada desde las oficinas del MEP; Sr. Adrián Rodríguez Arias, por la atención de obligaciones propias como Gerente de la Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Costa Rica, conectado desde su casa de habitación en Cartago y Sra. María del Mar Munguía Ramírez, debido a una reunión previa y tiempos de desplazamiento, conectada desde su casa de habitación en Heredia.**

**Ausentes: Sr. Andrés Romero Rodríguez, Ministro de Trabajo, por temas de agenda y Sra. Eleonora Badilla Saxe, por atención de asuntos personales.**

**Por la Administración con participación presencial: Sra. Wendy Fallas Rojas, Gerente General; Sra. Rocío Arce Cerdas, Subgerente Técnica; Sr. Sealtiel Álvarez Sánchez, Subgerente Administrativo. Por la Auditoría Interna: Sr. Alfredo Hasbum Camacho, Auditor General. Por la Asesoría Legal: Sr. José Alejandro Hernández Vargas, Asesor Legal. Por la Secretaría Técnica: Sr. Bernardo Benavides Benavides, Secretario Técnico.**

**Expositores con participación virtual: Sra. Adriana Aguilar Escalante; encargada de la Unidad de Fomento y Desarrollo Empresarial, Victoria Artavia Gutiérrez, funcionaria de la Unidad de Servicio al Usuario.**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **PRESENTACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

#### **Artículo 1. Discusión y aprobación del orden del día.**

##### **Señor Presidente:**

A la presentación del orden del día, quisiera solicitarles que, al momento de aprobarla, valoren una pequeña modificación en los siguientes términos.

Doña Eleonora Badilla, quien también nos comunicó hace poco que tuvo una emergencia, que no iba a poder asistir a la sesión, me compartió una nota, que no sé si ya se la compartió a todos ustedes, en dado caso, voy a compartirla en este momento en el chat, para que la tengan.

Doña Eleonora solicita que se le excuse por una situación familiar, que no va a poder estar asistiendo a la representación de la reunión numero cuarenta, de la reunión técnica OIT/CINTERFOR, como ya la Junta había acordado.

En consulta con la representación del sector productivo ante esta Institución, queremos proponer que: *“en mi lugar asista el compañero don Ronald Bolaños.”*

Entonces, sería que conociéramos esa nota, que la incorporemos en el orden del día, la podemos incorporar en el espacio de Asuntos de las Directoras y Directores, en el 4.1 y también, quisiera pedirles que excluyéramos del orden del día el punto 7.1 COOPEX-280-2023, para poder revisar un tema previo a que sea conocido por Junta, entonces, esas serían las dos modificaciones del orden del día. No sé si hay algún tema adicional. Claro, Bernardo, adelante.

**Señor Secretario Técnico:**

Gracias, señor Presidente, proponer a la Junta Directiva la inclusión de un punto de Asesoría Legal que tiene premura que se conozca el día hoy que es el ALEA-621-2023, en relación con una propuesta conciliatoria en un proceso penal, es un tema de Tribunales.

Por otra parte, una nota del Sindicato SINTRAJAP, que el señor director don Tyrone Esna, solicitó que se incorporara.

**Señor Presidente:**

Muy bien, de acuerdo, agreguémoslo todo en *“Asuntos Varios”*, el de la Asesoría Legal y luego este SINTRAJAP.

El de Alejandro, ¿ocupa un acuerdo?

**Señor Secretario Técnico:**

Sí.

**Señor Presidente:**

Entonces dejémoslo ese en *“Asuntos Varios”* y el otro en *“Correspondencia”*.

**PRIMERA PARTE**

**1.- Presentación del Orden del Día.**

**2.- Reflexión.**

**3.- Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria 33-2023.**

**SEGUNDA PARTE**

**4.- ASUNTOS DE LAS DIRECTORAS Y DIRECTORES. MOCIONES**

**5.- TEMAS ESTRATÉGICOS DEL INA Y ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA.**

**TERCERA PARTE**

**6.- ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL.**

**6.1.- Oficio GG-1607-2023** Presentación modificaciones al Reglamento de Estudiantes de INA

**6.2.- Oficio GG-1608-2023** Presentación de modificaciones al Reglamento General del Programa de Becas SBD.

**6.3.- Oficio GG-1612-2023** Presentación de modificaciones al Reglamento Recursos Informáticos.

**7.- Correspondencia**

**7.1.- Oficio AL-FPFA-43-OFI-123-2023.** Suscrito por el Diputado Jonathan Acuña Soto, sobre Procesos de capacitación para el sector turístico San José de la Montaña

**7.2-Oficio SINTRAJAP STJ-269-2023. Capacitaciones Portuarias.**

**8.- Asuntos Varios**

**8.1- Oficio ALEA-621-2023,** referente a un tema conciliatorio en Tribunales de Justicia.

**8.2 Referente a actualización** sobre pruebas de certificación de inglés.

**Señor Presidente:**

Esa sería la propuesta del orden del día, si hay algún tema adicional, podríamos atenderlo en este momento, si no, más bien abrir el espacio votación el orden del día, con el siguiente orden:

**Adrián Rodríguez, de acuerdo con el orden del día.**

**Cristina Alarcón, de acuerdo con el orden del día.**  
**María del Mar Munguía, de acuerdo con el orden del día.**  
**Ronald Bolaños, de acuerdo con el orden del día.**  
**Sofía Ramírez, de acuerdo con el orden del día.**  
**Juan Alfaro, de acuerdo con el orden del día.**  
**Tyronne Esna Montero, de acuerdo con el orden del día.**

## **COMUNICACIÓN DE ACUERDO JD-AC-277-2023**

### **CONSIDERANDO:**

1. Que el Presidente Juan Alfaro López, somete a discusión y aprobación el proyecto del Orden del Día de la Sesión Ordinaria número 34-2023, presentado por la Presidencia.
2. Que el señor Presidente solicita se incluya el oficio suscrito por la directora Eleonora Badilla Saxe y excluir el oficio COOPEX-280-2023.
3. Que el señor Secretario Técnico Bernardo Benavides, solicita se incluya el oficio ALEA-621-2023 y el oficio de SINTRAJAP número STJ-269-2023.

### **POR TANTO:**

### **POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:**

**ÚNICO:** APROBAR EL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 34-2023, CON LOS CAMBIOS SOLICITADOS Y APROBADOS POR LAS SEÑORAS Y SEÑORES DIRECTORES.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **REFLEXIÓN**

### **Artículo 2. Reflexión**

#### **Señor Presidente:**

Vamos a pasar a la reflexión, en este caso, doña Wendy nos iba apoyar con la reflexión.

#### **Señora Gerente General:**

Gracias, don Juan. Buenas tardes a todas y todos, un gusto saludarles y verlos, agradecer el espacio para la reflexión.

Yo quería compartirles, hoy en la mañana tuvimos una reunión que hemos venido teniendo desde hace unos tres, cuatro meses, desde la aprobación del Portafolio, donde participamos la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y sumamos Subgerencias, Recursos Humanos, Legal, área de Planificación, un equipo Director bastante alto, que hacemos el seguimiento estratégico, pero ¿por qué hoy quiero que sea parte de la reflexión? y agradezco el espacio que me dan.

Hoy estuvimos como en la sesión, yo diría que, en la penúltima, antes de la salida en vivo de lo que la reforma de la ley nos ha dado, que es el 21 bis. Yo creo que es una reflexión y que nos llama profundamente a traerlo a la mesa, porque este ha sido un trabajo de muchos equipos al frente de esto, donde hoy estamos a punto de salir.

La idea es que el primero de octubre ya estén los estudiantes sentados estudiando, la idea es que ahorita, a partir del ocho, ya se reflejen en nuestros sistemas, donde los estudiantes pueden entrar y darle me gusta a los sistemas y una serie de hitos, que van a hacer realidad esa herramienta, pero propiamente dentro del proceso, en algunos momentos, ha habido momentos, como en todo proyecto, difíciles.

Aquí lo que yo quiero poner para reflexión es la capacidad que ha tenido esta Institución para sacarlo adelante, hoy tenemos cinco sistemas, que asociados a las plazas que en esta misma Junta Directiva se aprobaron, tenemos gente 100% de la casa INA, de programadores que fueron los que lo trabajaron.

Tenemos un coordinador, se acuerdan de que en una sesión les vendimos la idea a ustedes, hagamos que ese *know-how* se quede en el INA y que realmente no dependamos de una empresa externa para poder llevar adelante proyectos como este, quiero contarles que hoy eso es una realidad.

Porque esos chicos entraron, a nivel interno no hubo quien participara, se contrataron, se apropiaron de esos sistemas y hoy por hoy el INA, solito, con su gente de planta, sacó adelante los sistemas, ¿qué hace eso? que, si algo nos pasa posterior a esto, algo que hay que ir en el sistema, el INA tiene sus propios desarrolladores, con una capacidad que les digo, yo me quito el sombrero, increíble, porque, además, me perdonan el francés, no solo lo hicieron bien, si no en un tiempo récord.

Hace algunos meses montamos un programa ya directo de seguimiento casi que a diario, donde les dimos todas las herramientas y los recursos y teníamos los sistemas al 3%, al 4%, hoy están 4 al 100% y hay uno como al 85%, que en una o dos semanas va a estar totalmente listo.

Adicionalmente a eso, no solo los sistemas que se ocupaban, si no que construimos en la casa el *placement test*, que es el que va a permitir que no solo, ahorita es para el tema de implementación 21 bis, pero es una prueba diagnóstica del nivel de

inglés, totalmente de la casa INA, diseñada entre los Núcleos y a las personas de TI que lo llevaron a una realidad.

Hoy les dimos un gran aplauso al equipo en la reunión que estábamos y la verdad, es que se sentía como esa emoción, porque ha costado, no ha sido fácil, aquí están los Subgerentes, don Juan, que nos han acompañado, Legal, inclusive la Auditoría.

Pero yo creo que, las Instituciones no son grandes por el tamaño de los retos que tiene, porque una Institución puede tener un reto muy chiquito y se le hace un mundo, si no es por cómo lo resuelve y con esto, el INA demuestra que tiene capacidad para eso y para muchas cosas más, con gente de la casa, a mi me motiva montones, porque a mi ya me demostraron que, si se puede, así que vamos para adelante con otros temas.

La verdad, cuando salió Erick, el muchacho de TI, que estaba a cargo, se me acercó y me dio la mano y me dijo: *muchas gracias*. Ese muchacho hasta tenía los ojos llorosos, porque se sentía muy halagado, entonces, también le hicimos el reconocimiento a él.

El último punto que pongo sobre la mesa, en este traslape, hubo un cambio de jefatura, porque así lo dijo un juzgado y eso no quebró el trabajo que se venía dando y eso quiere decir que el trabajo esta construido con los niveles, desde la base hasta arriba, quería ponerlo, agradecer el espacio y no dejar de reconocer a todas esas personas.

Tienen temores normales, como lo tiene cualquiera cuando viene un proyecto nuevo y, aun así, han puesto adelante los valores de esta Institución y la necesidad importante de poner esa herramienta, que nos la dio la ley a trabajar y han sido valientes sacando este proyecto adelante.

Entonces, yo creo que es digno de darles esa retroalimentación a ustedes y que eso nos llama a la reflexión, de que esta Institución está para mucho y lo puede lograr porque ya lo demostró.

**Señor Presidente:**

Muchas gracias, Wendy, si yo me uno a las palabras de Wendy, sin duda ha sido un esfuerzo importante, sabiendo los retos que nos enfrentamos como asuntos de índole administrativa, contratación, con empresas que se tenía, que no se renovó un contrato porque consideramos que era lo más idóneo y adecuado y otros aspectos que han estado en el camino y que realmente no han hecho sencillo este tema.

Detrás lo que hay es el cumplimiento de una ley, porque, se los he dicho varias veces, que hay una ley que está vigente, que cualquier persona podría considerar que no se esta aplicando el beneficio, el derecho que tiene esa persona a través de

un artículo, así que estamos a punto de poder estar 100% con este tema, de implementación de la ley.

Que también es razonable, bajo el entendido que había que hacer la interconexión de alrededor de cinco o seis sistemas, pero, sobre todo, que va a garantizar trazabilidad control interno, temas de transparencia, que eran aspectos muy vinculados con lo que la misma Auditoría había señalado al inicio y que estamos garantizando la puesta en funcionamiento de un sistema, que tiene que garantizar la robusta necesaria para soportar la tensión de la una Institución como el INA.

Así que, yo me uno a las palabras de Wendy, de felicitación, también al equipo de TI y al equipo de todas las personas que han estado vinculadas, porque ha sido un trabajo en equipo, con muchas personas realmente dando lo mejor de sus capacidades para garantizar el éxito, así que muy bien con eso y pues creo que era adecuado pues, ponerlo en contexto.

Se toma nota.

### CAPÍTULO TERCERO DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA 33-2023

#### **Artículo 3. Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria 33-2023:** **Señor Presidente:**

Abriría el espacio en caso de que haya ajustes, tanto de forma a fondo, que alguna de las directoras o directoras quiera señalar ahora mismo, para que Secretaria Técnica tome nota.

Muy bien, daríamos por discutido el espacio, más bien pasaríamos a la votación de la aprobación del acta de la sesión ordinaria número treinta y tres mil veintitres:

**Adrián Rodríguez, de acuerdo con el acta.**

**Cristina Alarcón, de acuerdo con el acta.**

**María del Mar Munguía, de acuerdo con el acta.**

**Ronald Bolaños, de acuerdo con el acta.**

**Sofía Ramírez, de acuerdo con el acta.**

**Juan Alfaro, de acuerdo con el acta.**

**Tyronne Esna Montero, de acuerdo con el acta.**

#### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-278-2023** **CONSIDERANDO:**

1. Que el señor Presidente Juan Alfaro somete a discusión y aprobación de las señoras y señores Directores, el borrador del acta de la sesión ordinaria número 33-2023, celebrada el pasado 21 de agosto.
2. Que los Directores y Directoras que estuvieron presentes en dicha sesión, no presentaron cambios al borrador del acta de cita.
3. Que el presente acuerdo se aprobó con los votos de los Directores Juan Alfaro López, Sofía Ramírez Gonzáles, Cristina Alarcón Rivera, Adrián Rodríguez Arias, Tyronne Esna Montero, Ronald Bolaños Maroto y María del Mar Munguía Ramírez.

**POR TANTO:**

**POR MAYORÍA DE LOS DIRECTORES QUE ESTUVIERON PRESENTES EN LA SESIÓN ORDINARIA 33-2023, SE ACUERDA:**

**ÚNICO:** APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 33-2023, CELEBRADA EL PASADO 21 DE AGOSTO SIN CAMBIOS.

**SEGUNDA PARTE**  
**CAPÍTULO CUARTO**  
**ASUNTOS DE LAS DIRECTORAS Y DIRECTORES Y MOCIONES**

**Artículo 4. Nota de la señora Directora Badilla Saxe:**

**Señor Presidente:**

Quería leerles la nota sin número de doña Eleonora:

*“28 de agosto 2023*

*Señoras y señores*

*Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje.*

*Estimados compañeros y compañeras:*

*Debido a una situación familiar me será imposible salir del país en el mes de octubre para participar en la reunión número cuarenta de OIT CINTERFOR, como había acordado la Junta Directiva.*

*En consulta con la presentación del sector productivo ante esa Institución, queremos proponer que en mi lugar asista nuestro compañero Ronald Bolaños Maroto, quien tiene la disponibilidad y la posibilidad de participar.*

*Agradezco su comprensión y apoyo.*

*Con toda consideración y estima, Eleonora Badilla Saxe.”*

Esa es la solicitud de doña Eleonora, don Bernardo se tiene a mano el número del acuerdo Junta Directiva donde se aprobó el viaje de doña Eleonora.



¿Don Ronald, todo ok?

**Señor Director Bolaños Maroto:**

Si, ya yo había acordado con doña Eleonora, que la podía remplazar.

**Señor Presidente:**

La propuesta de este acuerdo sería hacer una modificación al acuerdo, para que en sustitución de la directora Badilla Saxe, la representación de la Junta de Directiva en esta reunión, acompañando al director Esna Montero y al director Alfaro López, recaerá, ya no sobre doña Eleonora Badilla Saxe, sino sobre don Ronald Bolaños Maroto, en modificación del acuerdo JD-AC-264-2023.

Haríamos este ajuste para sustituir a doña Eleonora por don Ronald, procederíamos a la votación de la siguiente forma.

**Adrián Rodríguez, de acuerdo y en firme.**

**Cristina Alarcón, de acuerdo y en firme.**

**María del Mar Munguía, de acuerdo en firme.**

**Ronald Bolaños, yo me abstengo por razones obvias.**

**Señor Presidente:**

Que quede constando que en este momento doña Sofia no está votando.

**Juan Alfaro, de acuerdo en firme.**

**Tyronne Esna Montero, de acuerdo en firme.**

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-279-2023**

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante acuerdo JD-AC-264-2023, de fecha 16 de agosto 2023, la Junta Directiva aprobó la participación de los Directores Tyronne Esna Montero y Eleonora Badilla Saxe, en la 46ª Reunión de la Comisión Técnica (RCT) de OIT/CINTERFOR, que tendrá lugar en República Dominicana, del 4 al 6 de octubre del presente año.
2. Que la Directora Badilla Saxe, mediante nota de fecha 28 de agosto 2023, informa a la Junta Directiva que, por una situación familiar le va a ser imposible participar en dicho evento.
3. Que también indica doña Eleonora que, en consulta con la representación del sector productivo, propone que sea el Director Ronald Bolaños Maroto quien la sustituya en dicha actividad.

4. Que el Director Bolaños Maroto manifiesta su anuencia en participar en dicha Reunión en lugar de la señora Badilla Saxe.
5. Que el Director Bolaños Maroto se abstiene de votar el presente acuerdo en razón de su participación.

**POR TANTO:**

**POR MAYORÍA DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:**

**PRIMERO:** MODIFICAR EL ACUERDO JD-AC-264-2023, EN CUANTO A LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECTORA ELEONARA BADILLA SAXE EN LA 46ª REUNIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA (RCT) DE OIT/CINTERFOR, QUE TENDRÁ LUGAR EN REPÚBLICA DOMINICANA, DEL 4 AL 6 DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, PARA QUE LA REPRESENTACIÓN RECAIGA EN EL DIRECTOR RONALD BOLAÑOS MAROTO.

**SEGUNDO:** EN TODO LO DEMÁS QUEDA VIGENTE EL ACUERDO JD-AC-264-2023.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR MAYORÍA**

**Artículo 5. Moción Director Esna Montero, referente a situación actual de Marco Nacional de cualificaciones.**

**Señor Presidente:**

Abriría el espacio a mociones, ¿don Tyronne?

**Señor Director Esna Montero:**

Juan, es que vieras que, por parte del movimiento Sindical me han llegado varias consultas sobre que la formación Técnica Profesional Costarricense está en peligro, lo sacaron, al parecer, de un comunicado que envía SITRAINA y de cuatro Centrales Sindicales me lo mandaron: *“Tyronne ¿qué sabe usted de eso, y les digo: nada lo mismo que sabe usted yo lo sé, porque dicen que está en peligro, quieren eliminar el marco nacional de cualificaciones los técnicos cuatro y cinco, bajar las horas el nivel de habilidades duras de los programas de formación.*

Me andan esta información y me dicen: *“Tyronne que procede el INA y le digo no sé, yo tampoco se lo que me están hablando, me comprometo a llevarlo a Junta Directiva y a pedir un informe sobre este tema en específico”.*

Entonces, por eso quiero traerlo a Junta Directiva y solicitar un informe sobre eso, la ubicación Técnica Profesional y el Marco Nacional de Cualificaciones, que supuestamente dicen que a los técnicos cuatro y cinco les quieren bajar las horas y el nivel de habilidades duras, entonces, para que, no sé, si en un mes o en unos

días nos puedan traer informe sobre este tema, para poder brindárselo a mi Sector que fue el que me solicitó, que qué era lo que estaba pasando.

**Señor Presidente:**

Tyronne, yo también aprovecharía para que, tal vez usted nos pueda ayudar y encontrar un espacio con los representantes de las Centrales, en dado caso, para tener un dialogo con ellos, porque sí, en efecto yo vi el comunicado SITRAINA, pero yo debo decir que, lejos del informe, yo debo de puntualizar algo que es completamente incongruente, el INA no forma a niveles cuatro y cinco.

El INA forma uno, dos y tres, entonces me sorprende cómo, siento yo, que hay una falta de información o no termina de como poner el punto, porque dicen que la formación profesional está en peligro y en función del INA y hablan de que se va a eliminar el cuatro y el cinco, pero el INA hoy no forma cuatro y cinco, llega hasta el tres.

Entonces, o sea, es difícil a veces, poder responder técnicamente a cuestionamientos que pareciera que no tienen sustento, obviamente, vamos a trabajar en el informe para actualizarles y darles información de la mejor calidad, pero si tendría yo que decir, de inmediato, que la información es como confusa, porque si hacen referencia al INA, el INA no forma a nivel cuatro y cinco, ese es el MEP o la UTN.

Igual, nosotros tenemos representación en la lógica del Marco de Nacional de Cualificaciones, entonces podemos indagar y revisar por donde anda el asunto, pero también decirte que, cuando yo leo el comunicado hacen mucho ligamen con el tema de *WorldSkills* y lamentablemente siento que SITRAINA no ha tenido la oportunidad, nosotros, Wendy esta continuamente abriendo, buscando espacios para reunirnos con ellos ya en la última ocasión, parece que ya definieron que si van a ver reuniones de dos horas, una vez cada quince días.

Estamos trabajando en eso, pero si decirte que están como en una lógica, que están diciendo que quieren convertir el INA en una sucursal de *WorldSkills*, pero lo cierto es que el INA ha tenido una membresía *WorldSkills* desde hace años y ahora mismo lo que hemos estado haciendo y que les consta a ustedes, porque les hemos tratado de traer la mejor información, es el tema de las competencias.

No se ha estado haciendo ningún cambio, más bien es una forma de cómo impulsar la formación técnica, entonces, yo creo que lo que, tenemos que insistir mucho es en la comunicación con ellos, para que tengan la información de lo que estamos haciendo y que no se dejen llevar por errores de comunicación.

**Señor Director Esna Montero:**

Juan, como te digo, yo no he tenido la posibilidad de ver el comunicado, porque todos estos días fue el congreso de la *RERUM* entonces he estado ocupado. Hoy fue de mi Central y otra Central Sindical que me lo enviaron y cuando me lo enviaron,

nada más me enviaron una parte, entonces, me enviaron la parte donde dice: “*presenta una propuesta positiva y todas a la crítica por parte global desde la comprensión de nuestros contextos para definir técnica nacional*”, hasta ahí me lo enviaron, entonces no se que es lo que dice lo más.

Entonces, cuando me lo envían, le dije yo: “*ok yo quedo en averiguar para saber qué es lo que esta pasando*”, entonces por eso lo traigo a colación, pero con mucho gusto Juan, yo le puedo sacar una reunión con las Centrales Sindicales, porque las Centrales Sindicales se reúnen una vez por semana.

De las seis Centrales Sindicales que tiene Costa Rica, cinco se reúnen, tenemos un nivel de Unidad, puedo sacar una cita para que estés presente y también yo poder estar presente, para que hagas el esboce y la información, porque sí, esto viene generando situaciones y sí, lo vamos a decir, a mí en particular me está trayendo problemas.

Yo sí tengo posición y aquí he tenido mis posiciones y siempre he sido muy transparente de mis posiciones, pero si es importante esa conversión que usted tal vez quiere hacer con las Centrales, para que saque, diga absolutamente todo lo que quieres decir.

**Señor Presidente:**

Mas bien lo agradeceríamos mucho, creo que sería de gran ayuda.

**Señor Director Esna Montero:**

Con mucho gusto.

**Señor Presidente:**

Entonces, procedemos a votar la moción de don Tyronne, para que en el plazo de un mes se traiga un informe referente a cualquier acción o decisión que se esté tomando al interno de la Comisión del Marco Nacional de Cualificaciones donde tiene representación el Instituto Nacional de Aprendizaje, para informa a la Junta Directiva sobre cuáles son los planteamientos o los temas que se están abordando relacionados con una eventual eliminación del nivel cuatro o cinco de formación.

Podemos abrir el espacio a votación.

**Adrián Rodríguez, de acuerdo con la moción.**

**Cristina Alarcón, de acuerdo con la moción.**

**María del Mar Munquía, de acuerdo con la moción.**

**Ronald Bolaños, de acuerdo con la moción.**

**Juan Alfaro, de acuerdo con la moción.**

**Tyronne Esna Montero, de acuerdo con la moción.**

¿Alguna moción adicional?

Ok pasaríamos a tema número cinco, mentira seis.

## **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-280-2023**

### **CONSIDERANDO:**

**ÚNICO:** Que el Director Tyrone Esna Montero, mociona para solicitarle a la Administración un informe referente a cualquier acción o decisión que se esté tomando a lo interno de la Comisión del Marco Nacional de Cualificaciones, en relación con los planteamientos o los temas que se están abordando relacionados con una eventual eliminación del nivel 4 o 5 de formación.

### **POR TANTO:**

### **POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:**

**ÚNICO:** QUE LA ADMINISTRACIÓN PRESENTE UN INFORME A LA JUNTA DIRECTIVA, EN UN PLAZO DE UN MES, REFERENTE A CUALQUIER ACCIÓN O DECISIÓN QUE SE ESTÉ TOMANDO A LO INTERNO DE LA COMISIÓN DEL MARCO NACIONAL DE CUALIFICACIONES, DONDE TIENE REPRESENTACIÓN EL INA, EN RELACIÓN CON LOS PLANTEAMIENTOS O LOS TEMAS QUE SE ESTÁN ABORDANDO RELACIONADOS CON UNA EVENTUAL ELIMINACIÓN DEL NIVEL 4 O 5 DE FORMACIÓN.

## **CAPÍTULO QUINTO** **TEMAS ESTRATÉGICOS DEL INA Y ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA** **EJECUTIVA**

No hay asuntos Estratégicos del INA, ni asuntos de la Presidencia Ejecutiva.

## **TERCERA PARTE** **CAPÍTULO SEXTO** **ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL**

### **Artículo 6. Oficio GG-1607-2023. Presentación modificaciones al Reglamento de Estudiantes de INA**

#### **Señor Presidente:**

Será presentado por la señora Subgerente Técnica, doña Rocío, adelante.

#### **Señora Sugerente Técnica:**

Si, gracias, muy buenas tardes a todos a las personas que se encuentran virtual y los que se encuentran aquí presente. Sería importante que incorporen a Victoria Artavia, para que ella amplie.

¿Ya está Victoria?

**Señor Secretario Técnico:**

Ya casi.

**Señora Sugerente Técnica:**

Mientras se incorpora Victoria con la presentación, esa información que les traemos el día de hoy, fue remitida a la Gerencia General mediante el oficio GG-737-2023, es la modificación al Reglamento de Estudiantes de Servicios de Capacitación y Formación profesional del INA y esas modificaciones, no se si ustedes la semana pasada, trajimos el reglamento de participantes.

Obedece también a una recomendación o un acuerdo de Junta Directiva, relacionado con una situación presentada de discriminación en la Regional Oriental y en la Huetar Caribe, entonces, la Gerencia General solicito a la APIEG que se hiciera el análisis, entonces, al considerarse esto en el Reglamento de Participantes también se incorpora en el Reglamento de Estudiantes y otros reglamentos, por lo tanto, la compañera Victoria va hacer la explicación en qué aspectos principalmente de este reglamento es donde surgen esos cambios.

¿No sé si ya está Victoria?

**Señora Artavia:**

Sí señora, ya estoy aquí.

**Señora Sugerente Técnica:**

Gracias, Victoria, adelante.

**Señora Artavia:**

Nada más me confirman si pueden ver la pantalla con la presentación, por favor.

**Señor Director Rodríguez Arias:**

Sí, señora.

**Señora Artavia:**

Muchas gracias, buenas tardes, un gusto saludarles, me corresponde presentarles lo siguiente:

## Modificación al Reglamento de Estudiantes en Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje



Asesoría para la Igualdad y Equidad de Género

### Modificaciones al Reglamento tema de Discriminación

#### Antecedentes

Eventos de discriminación acontecidos en Unidades Regionales Central Oriental y Huetaí Caíbe. Acuerdo de Junta Directiva JD-AC-32-2023 donde se solicita propuesta integral para abordar el tema.

Solicitud de Gerencia General, por recomendación técnica de la APIEG, de incorporar en la normativa el tema de discriminación.

Aprobación del apartado de discriminación en el Reglamento de Participantes JD-AC-263-2023.

### Modificaciones al Reglamento tema de Discriminación

#### **Artículo #4**

- Se incorpora la definición de discriminación, la cual es una construcción institucional. (Artículo 414 Código de Trabajo)
- Se incorpora la definición de acoso sexista



#### **Artículo #8**

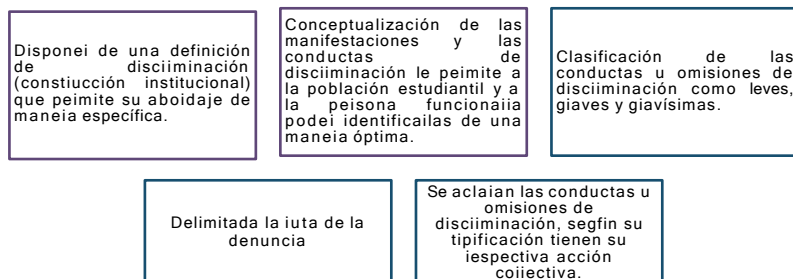
Se identifican las manifestaciones y conductas de la discriminación.  
Estas se tipifican en faltas leves, graves y gravísimas.  
A estas faltas se le asignan acciones colectivas.

### Modificaciones al Reglamento tema de Discriminación



### Modificaciones al Reglamento tema de Discriminación

#### Resultados espejados con la implementación de las modificaciones



**Muchas gracias**

**Señora Artavia:**



Estas serian las modificaciones que traemos el día de hoy para someterlas a la evolución de ustedes y quedamos en la disposición en este momento, para atender cualquier consulta al respecto.

**Señor Presidente:**

Abriría el espacio a preguntas o dudas sobre este tema, muchísimas gracias, Victoria.

**Señora Artavia:**

Con mucho gusto, ¿proceso a retirarme don Juan?

**Señor Presidente:**

Sí, adelante ya la dispensamos.

**Señor Director Esna Montero:**

Saludos Victoria.

**Señora Artavia:**

Saludos, que pasen buena tarde.

**Señor Presidente:**

José Alejandro, adelante.

**Señor Asesor Legal:**

Tal vez, nada mas para hacer una aclaración o, más que aclaración, dejar algo dicho con relación que se puedan crear la confusión porque tenemos dos reglamentos, de participantes y estudiantes, acordémonos que tenemos una oferta que esta basada en el Marco Nacional y otra que todavía no, que estamos en esa transición, por eso hay estudiantes o participantes, uno por que están en programas basados en competencias y otros que no lo están.

Por eso es por lo que están, de momento, estos dos reglamentos y es donde se hace necesario hacer esos ajustes.

**Señor Presidente:**

Adelante, Tyronne.

**Señor Director Esna Montero:**

José, ¿pero los reglamentos casi que son homólogos?

**Señor Asesor Legal:**

Sí.

**Señor Director Esna Montero:**

Ok y, gracias.

**Señor Presidente:**

Muy bien, la propuesta de este acuerdo si tienen alguna observación me la hacen saber.

Serian dos líneas:

1. Aprobar la reforma parcial al reglamento para personas estudiantes en los servicios de capacitación e información profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje, presentado por la Gerencia General mediante el oficio GG-1607-2023 y constancia de legalidad ALEA-533-2023.
2. Autorizar la publicación integral de la totalidad del reglamento que incluya las mejoras citadas en la parte considerativa de este acuerdo.

Si así lo tienen a bien, abriría el espacio de votación, le podemos dar firmeza al momento de la votación.

**Adrián Rodríguez, de acuerdo en firme.**

**Cristina Alarcón, de acuerdo en firme.**

**María del Mar Munguía, de acuerdo en firme.**

**Ronald Bolaños, de acuerdo en firme.**

**Sofía Ramírez, de acuerdo en firme.**

**Juan Alfaro, de acuerdo en firme.**

**Tyronne Esna Montero, de acuerdo en firme.**

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-281-2023**

**CONSIDERANDO:**

1. Que el artículo 6, inciso d) del Reglamento de Junta Directiva y el inciso d) del artículo 7 de la Ley Orgánica de INA, establecen como función de la Junta Directiva del INA, dictar los reglamentos internos, tanto de organización como de funcionamiento.

2. Que mediante oficio GG-1607-2023, de fecha 24 de agosto 2023, la Gerencia General remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, la propuesta para la reforma parcial del “REGLAMENTO PARA PERSONAS ESTUDIANTES EN LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE”, de conformidad con la Constancia de Legalidad ALEA-533-2023, específicamente de los artículos 4, 8, 19 y 45, y la adición de un Capítulo IX con diez artículos que comprenderían el 50 al 59 y que corren la numeración del último capítulo, debidamente revisada por esta dependencia y que cuenta con el aval de la Subgerencia Técnica mediante oficio SGT-461-2023, del 16 de junio del 2023.

3. Que de conformidad con el formulario de costo beneficio aportado mediante oficio APIEG-100-2023 del 11 de abril de 2023 y según lo dispuesto en el artículo 13 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045- MPMEIC de fecha 22 de febrero de 2012, denominado Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su reforma, la presente regulación, no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, por lo que no se requiere el control previo de la Dirección de Mejora Regulatoria
4. Que dicha reforma se presenta en los siguientes términos:

**ANÁLISIS DE LA REFORMA PARCIAL del "REGLAMENTO PARA PERSONAS ESTUDIANTES EN LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE"**

La reforma presentada, modifica los artículos 4, 8, 19 y 45, además de adicionar un Capítulo que consta de diez artículos del 50 al 59, del Reglamento para Personas Estudiantes en los Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje, todo en torno al tema de la discriminación, para lo cual se incorporan dos definiciones a saber: discriminación, y persona denunciante en los puntos 21 y 47 del artículo 4. Asimismo, con la propuesta se incorporan prohibiciones en el artículo 8, las cuales corresponderían a los incisos 23, 24, 25, 26 y 27, y que se refieren a realizar diferentes actos por motivo de discriminación, tales como propiciar burlas, bromas ofensivas; uso de vocabulario discriminador, trato diferencial o despectivo, usar frases que menoscaben o atenten directa o indirectamente contra la dignidad de una persona, personas o colectivo de personas, en cualquier ámbito de las actividades del INA; mostrar desinterés, negligencia o maltrato en la atención de una persona, personas o grupo de personas objeto de discriminación, propinar ataques físicos; excluir o segregar a una persona, personas o colectivo de personas de las diferentes actividades curriculares y extra curriculares realizadas por el INA. Por otro lado, en el artículo 19, se reitera la posibilidad de interponer estas denuncias ante la Contraloría de Servicios, y que ésta deberá ser trasladada a la persona Encargada del Centro de Formación o Encargada del Proceso de Servicio al Usuario en las Unidades Regionales en el plazo máximo de veinticuatro horas hábiles. Así mismo con la incorporación de las nuevas prohibiciones del artículo 8, se hace necesario ajustar la clasificación de las faltas que se ubican en el artículo 45, en el cual se estipula como faltas leves el realizar y/o propiciar burlas, bromas ofensivas; uso de vocabulario discriminador, trato diferencial o despectivo usar frases que menoscaben o atenten indirectamente contra la dignidad de una persona, personas o colectivo de personas, en cualquier ámbito de las actividades del INA, mientras que faltas graves serían el realizar y/o propiciar burlas, bromas ofensivas; uso de vocabulario discriminador, trato diferencial o despectivo usar frases que menoscaben o atenten directamente contra la dignidad de una persona, personas o colectivo de personas, en cualquier ámbito de las actividades del INA; mostrar desinterés, negligencia o maltrato en la atención de una persona, personas o grupo de personas objeto de discriminación; y que

por motivos de discriminación se les excluya o segregue de las diferentes actividades curriculares y extra curriculares realizadas por el INA, y por último se catalogaría como falta gravísima, cuando por motivos de discriminación se propinen ataques físicos. Además, se realiza la incorporación de un Capítulo que consta de diez artículos, del 50 al 59, corriendo la numeración del Capítulo Final y que hablan sobre el tema de la discriminación, incluyendo el propósito de prevenir y sensibilizar sobre dicha materia, el alcance que tiene hacia todas las personas estudiantes de los SCFP del INA, así como también las diferentes manifestaciones, acciones u omisiones que se consideran generadoras de discriminación.

De igual manera incluye los requisitos de la presentación de la denuncia por motivo de discriminación, las cuales pueden ser presentadas de forma oral o escrita y debe contener como mínimo las calidades de las personas denunciantes, las personas denunciadas y las víctimas; una descripción de los hechos, el lugar y fecha cierta o aproximada de ocurrencia; el objeto de discriminación, indicación de pruebas documentales, testimoniales u otras, medios para recibir notificaciones y números de teléfono; fecha de interposición de la denuncia y firma de la o las personas denunciantes. También se señalan las garantías que tienen las víctimas, denunciantes y testigos; de no sufrir perjuicios indebidos por su participación en el proceso y se asegura la confidencialidad de este, por otro lado, se establecen las acciones educativas y los ajustes que INA implementará para prevenir la discriminación y por último se habla sobre los elementos agravantes y atenuantes, y la reincidencia, que se deberán tomar en cuenta para las respectivas sanciones, como lo serían la acción u omisión acaecida, la posición de jerarquía y responsabilidad social e institucional de la persona que discriminó, otras condiciones sociales que le otorgan poder de hecho a la persona que discriminó y el uso efectivo de ese poder sobre la persona, las personas o grupos de personas discriminadas, la reincidencia en conductas tipificadas como discriminatorias, la conducta de la persona discriminadora posterior al hecho, en especial las conductas intimidatorias hacia la persona, las personas o grupos de personas discriminadas; la cantidad de personas denunciantes, los efectos de los actos u omisión que generan discriminación, en el ambiente educativo y los efectos perjudiciales en el estado general de bienestar de la persona, personas o colectivo de personas discriminadas, en sus condiciones materiales de desempeño y cumplimiento educativo.

A continuación, en el siguiente cuadro, podemos observar el reglamento vigente, las modificaciones presentadas y las observaciones del área técnica y legal:

REGLAMENTO ACTUAL	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO	OBSERVACIONES ÁREA TÉCNICA	OBSERVACIONES DEL ÁREA LEGAL
<p><i>CONSIDERANDO:</i></p> <p>(...)</p>	<p><i>CONSIDERANDO:</i></p> <p>(...)</p>		<p><i>CONSIDERANDO:</i></p> <p>(...)</p> <p><i>XI.- Que conforme al formulario de costo beneficio aportado por la Asesoría para la Igualdad y Equidad de Género, mediante oficio APIEG-100-2023 del 11 de abril de 2023 y según lo dispuesto en el artículo 13 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045- MPMEIC de fecha 22 de febrero de 2012, denominado Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su reforma, la presente regulación, no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, por lo que no se requiere el control previo de la Dirección de Mejora Regulatoria.</i></p>

<p><b>POR TANTO:</b> La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, mediante Acuerdo firme N° 148-2020, tomado en la sesión N° 22-2020 del día 15 de junio de 2020, acordó aprobar el siguiente "Reglamento para Personas Estudiantes en los Servicios de Capacitación y Formación profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje", el cual dispone:</p>	<p><b>POR TANTO:</b> La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, mediante Acuerdo firme N° 148-2020, tomado en la sesión N° 22-2020 del día 15 de junio de 2020, acordó aprobar el siguiente "Reglamento para Personas Estudiantes en los Servicios de Capacitación y Formación profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje", el cual dispone:</p>		<p><b>POR TANTO:</b> La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, mediante Acuerdo firme N° 148-2020, tomado en la sesión N° 22-2020 del día 15 de junio de 2020, acordó aprobar el siguiente "Reglamento para Personas Estudiantes en los Servicios de Capacitación y Formación profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje", así mismo aprobó una reforma parcial de los artículos 4, 8, 19 y 45, y la adición de un Capítulo IX con diez artículos que comprenderían del 50 al 59 y que corren la numeración del último capítulo, mediante la Sesión <b>xxxx</b>, celebrada en fecha <b>xxx</b> y el cual dispone:</p>
<p>Artículo 4°—Definiciones. Para todos los efectos relativos al presente Reglamento se entiende por:</p> <p>1. Acoso sexista: Conducta, comportamiento o actitud de una persona contra otra, para degradar su dignidad, ofenderla, avergonzarla, humillarla o intimidarla porque es mujer o porque es hombre.</p> <p>2. Actividades curriculares. Actividades planificadas y ejecutadas durante el proceso</p>	<p>Artículo 4°—Definiciones. Para todos los efectos relativos al presente Reglamento se entiende por:</p> <p>1. Acoso sexista: Conducta, comportamiento o actitud de una persona contra otra, para degradar su dignidad, ofenderla, avergonzarla, humillarla o intimidarla porque es mujer o porque es hombre.</p> <p>2. Actividades curriculares. Actividades planificadas y ejecutadas durante el proceso</p>	<p>Se agrega definición de discriminación, así como de persona denunciante en casos de discriminación</p>	<p>Se acepta la propuesta en lo concerniente al término añadido de "discriminación"</p> <p>En cuanto al nuevo concepto insertado de "persona denunciante", el mismo está enfocado al tema de denuncias por discriminación, por lo que se hace necesario especificar aun más el tipo a definir y se sugiere el concepto de "persona denunciante de actos discriminatorios"</p>

<p>educativo, que tienen por finalidad proporcionar a las personas estudiantes la oportunidad de vivenciar y experimentar comportamientos, asociados con el desarrollo de las competencias.</p> <p>3. Actividades extracurriculares. Actividades que contribuyen y complementan la formación integral de la persona estudiante.</p> <p>4. Actividades de aprendizaje. Acciones que planifica la persona docente a partir de las unidades de aprendizaje descritas en el diseño curricular de los SCFP y que la persona estudiante desarrolla en la construcción de su propio aprendizaje, mediante la utilización de metodologías y estrategias que se sustenten en procesos de socialización, a través del trabajo colaborativo, cooperativo y de investigación, para que las personas estudiantes establezcan su correlación con el mercado laboral.</p> <p>5. Ajuste razonable. Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso</p>	<p>educativo, que tienen por finalidad proporcionar a las personas estudiantes la oportunidad de vivenciar y experimentar comportamientos, asociados con el desarrollo de las competencias.</p> <p>3. Actividades extracurriculares. Actividades que contribuyen y complementan la formación integral de la persona estudiante.</p> <p>4. Actividades de aprendizaje. Acciones que planifica la persona docente a partir de las unidades de aprendizaje descritas en el diseño curricular de los SCFP y que la persona estudiante desarrolla en la construcción de su propio aprendizaje, mediante la utilización de metodologías y estrategias que se sustenten en procesos de socialización, a través del trabajo colaborativo, cooperativo y de investigación, para que las personas estudiantes establezcan su correlación con el mercado laboral.</p> <p>5. Ajuste razonable. Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso</p>		<p>En el artículo 8 sobre prohibiciones, específicamente en el inciso 28, se adicionó la prohibición de difamar, siendo que esta Asesoría Legal sugirió definir tal concepto en el presente artículo y utilizando la definición del diccionario usual del Poder Judicial que dice:</p> <p><i>Difamar: Desacreditar, denigrar o deshonar a alguien, de palabra o por escrito, mediante publicación que afecta negativamente la buena fama. (..) Menospreciar; poner en bajo concepto. (...)</i></p> <p><u>Finalmente, la parte técnica mediante correo electrónico de fecha 31 de mayo del 2023, decidió eliminar el concepto de difamar, señalando que su interés era el tema de la discriminación y no el de difamación, siendo que este último era un concepto más complejo que tenía otras implicaciones legales.</u></p>
---	---	--	--

<p><i>particular, para garantizar a las personas con discapacidad o con necesidades específicas de aprendizaje el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales</i></p> <p><i>6. Alteración del desempeño y cumplimiento educativo. Situaciones que ponen en evidencia un desempeño deficiente en las relaciones educativas, tales como: ausencias, incapacidades, permisos, renunciaciones, deserción, bajo nivel de los aprendizajes, falta de motivación entre otros.</i></p> <p><i>7. Alteración del estado general del bienestar personal. Situaciones que afecten el estado biológico, psicológico, físico, social, entre otros, necesarios para enfrentar las actividades de la vida cotidiana, tales como el estrés, la inseguridad, la ansiedad, la jaqueca, las náuseas, los nervios u otras similares.</i></p> <p><i>12. Capacidades. Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que adquiere y fortalece la persona estudiante durante un proceso de aprendizaje.</i></p>	<p><i>particular, para garantizar a las personas con discapacidad o con necesidades específicas de aprendizaje el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales</i></p> <p><i>6. Alteración del desempeño y cumplimiento educativo. Situaciones que ponen en evidencia un desempeño deficiente en las relaciones educativas, tales como: ausencias, incapacidades, permisos, renunciaciones, deserción, bajo nivel de los aprendizajes, falta de motivación entre otros.</i></p> <p><i>7. Alteración del estado general del bienestar personal. Situaciones que afecten el estado biológico, psicológico, físico, social, entre otros, necesarios para enfrentar las actividades de la vida cotidiana, tales como el estrés, la inseguridad, la ansiedad, la jaqueca, las náuseas, los nervios u otras similares.</i></p> <p><i>12. Capacidades. Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que adquiere y fortalece la persona estudiante durante un proceso de aprendizaje.</i></p>		
---	---	--	--



<p>13. <i>Caso fortuito. Evento imprevisible provocado por el ser humano.</i></p> <p>14. <i>Caso fuerza mayor. Evento que no se puede evitar, ni prever provocado por la naturaleza.</i></p> <p>15. <i>Centro Ejecutor. Centro del INA que administra los SCFP, indistintamente de las modalidades de entrega, lugar o sitio de ejecución</i></p> <p>16. <i>Cyberbullying, ciberacoso o acoso cibernético. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para realizar acoso o "bullying" (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil, videojuegos "online", "YouTube" o cualquier otro medio virtual que surja en el futuro) durante el tiempo que se encuentre como persona estudiante activa en los SCFP.</i></p> <p>17. <i>Compañero o compañera sentimental. Son dos personas que tienen una relación de pareja y habitan bajo el mismo techo.</i></p> <p>18. <i>Competencia. Conjunto de capacidades cognitivas (Saber), procedimentales (Hacer), actitudinales (Ser), y la interacción con el ecosistema (Convivir), demostradas en situaciones del ámbito</i></p>	<p>13. <i>Caso fortuito. Evento imprevisible provocado por el ser humano.</i></p> <p>14. <i>Caso fuerza mayor. Evento que no se puede evitar, ni prever provocado por la naturaleza.</i></p> <p>15. <i>Centro Ejecutor. Centro del INA que administra los SCFP, indistintamente de las modalidades de entrega, lugar o sitio de ejecución</i></p> <p>16. <i>Cyberbullying, ciberacoso o acoso cibernético. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para realizar acoso o "bullying" (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil, videojuegos "online", "YouTube" o cualquier otro medio virtual que surja en el futuro) durante el tiempo que se encuentre como persona estudiante activa en los SCFP.</i></p> <p>17. <i>Compañero o compañera sentimental. Son dos personas que tienen una relación de pareja y habitan bajo el mismo techo.</i></p> <p>18. <i>Competencia. Conjunto de capacidades cognitivas (Saber), procedimentales (Hacer), actitudinales (Ser), y la interacción con el ecosistema (Convivir), demostradas en situaciones del ámbito</i></p>		
---	---	--	--

<p><i>productivo que se traducen en resultados efectivos que contribuyen al logro de los objetivos.</i></p> <p><i>19. Día hábil. Todos los días del año, excepto los feriados y los días de descanso semanal existentes por disposición legal o convenio entre las partes. (De acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo).</i></p> <p><i>20. Discapacidad. Concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debido a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.</i></p>	<p><i>productivo que se traducen en resultados efectivos que contribuyen al logro de los objetivos.</i></p> <p><i>19. Día hábil. Todos los días del año, excepto los feriados y los días de descanso semanal existentes por disposición legal o convenio entre las partes. (De acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo).</i></p> <p><i>20. Discapacidad. Concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debido a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.</i></p> <p><i>21. Discriminación: se entenderá por discriminación un acto u omisión que afecte, lesione o interrumpa, negativamente, las oportunidades o el ejercicio de derechos humanos, así como cualquier tratamiento injusto que afecte el estado general de bienestar de una persona, personas o colectivo de personas, en función de su origen étnico, nacionalidad, condición de salud, discapacidad, embarazo, maternidad, lactancia, estado</i></p>		
--	--	--	--

<p>21. <i>Diseño curricular: Proceso mediante el cual se estructuran los SCFP, con el fin de dar respuesta a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones.</i></p> <p>22. <i>Escenas amorosas. Actos mediante los cuales las personas muestran su atracción física mediante contacto corporal.</i></p> <p>23. <i>Expresión de género. Manifestación externa de los rasgos culturales que permiten identificar a una persona como masculina o femenina, según el momento histórico y la sociedad que define dichos rasgos. Incluye elementos como la</i></p>	<p><i>civil, ciudadanía, cultura, condición migratoria, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, características genéticas, características físicas, parentesco, razones de edad, religión, opinión o participación política, afiliación gremial, origen social, origen geográfico y situación económica, al igual que cualquier otra que socave el carácter y los propósitos del INA.</i></p> <p>22. <i>Diseño curricular: Proceso mediante el cual se estructuran los SCFP, con el fin de dar respuesta a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones.</i></p> <p>23. <i>Escenas amorosas. Actos mediante los cuales las personas muestran su atracción física mediante contacto corporal.</i></p> <p>24. <i>Expresión de género. Manifestación externa de los rasgos culturales que permiten identificar a una persona como masculina o femenina, según el momento histórico y la sociedad que define dichos rasgos. Incluye elementos como la</i></p>		
---	---	--	--

<p>vestimenta y la forma de caminar o hablar.</p> <p>24. <i>Expresión sexual. Derecho que tiene toda persona a expresar su sexualidad a través de la comunicación, el contacto, la expresión emocional y el amor.</i></p> <p>25. <i>Fáctico. Es todo lo que se encuentra relacionado con los hechos.</i></p> <p>26. <i>Fraude en las actividades de aprendizaje y comprobación. Acción mediante la cual una persona estudiante por medio de engaño procura un beneficio propio o para una tercera persona.</i></p> <p>27. <i>Garante para la igualdad jurídica de las personas con discapacidad: Persona mayor de dieciocho años que, para asegurar el goce pleno del derecho a la igualdad jurídica de las personas con discapacidad intelectual, mental y psicosocial, les garantiza la titularidad y el ejercicio seguro y efectivo de sus derechos y obligaciones, lo anterior, conforme a lo dispuesto en la Ley 9379 "Ley para la promoción de la autonomía personal de las personas con discapacidad".</i></p>	<p>vestimenta y la forma de caminar o hablar.</p> <p>25. <i>Expresión sexual. Derecho que tiene toda persona a expresar su sexualidad a través de la comunicación, el contacto, la expresión emocional y el amor.</i></p> <p>26. <i>Fáctico. Es todo lo que se encuentra relacionado con los hechos.</i></p> <p>27. <i>Fraude en las actividades de aprendizaje y comprobación. Acción mediante la cual una persona estudiante por medio de engaño procura un beneficio propio o para una tercera persona.</i></p> <p>28. <i>Garante para la igualdad jurídica de las personas con discapacidad: Persona mayor de dieciocho años que, para asegurar el goce pleno del derecho a la igualdad jurídica de las personas con discapacidad intelectual, mental y psicosocial, les garantiza la titularidad y el ejercicio seguro y efectivo de sus derechos y obligaciones, lo anterior, conforme a lo dispuesto en la Ley 9379 "Ley para la promoción de la autonomía personal de las personas con discapacidad".</i></p>		
---	---	--	--

<p>28. Hora. Unidad de medida para la planificación de actividades curriculares y extracurriculares.</p> <p>29. Identidad de género. La vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.</p> <p>30. Identidad sexual. Percepción que cada persona tiene sobre sí misma, sobre su cuerpo y los rasgos físicos que presenta, sin embargo, esta percepción puede no corresponder con el sexo al nacer.</p> <p>31. Igualdad de género: se define como "la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños".</p> <p>32. Juicio Criterial. Dictamen técnico y objetivo que se emite a partir del resultado del análisis de las evidencias obtenidas durante el proceso evaluativo.</p> <p>33. Lista de recursos didácticos. Conjunto de materiales, herramientas y equipos que se utilizan para el desarrollo de las actividades de aprendizaje y de evaluación propias para la ejecución de los SCFP.</p>	<p>29. Hora. Unidad de medida para la planificación de actividades curriculares y extracurriculares.</p> <p>30. Identidad de género. La vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.</p> <p>31. Identidad sexual. Percepción que cada persona tiene sobre sí misma, sobre su cuerpo y los rasgos físicos que presenta, sin embargo, esta percepción puede no corresponder con el sexo al nacer.</p> <p>32. Igualdad de género: se define como "la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños".</p> <p>33. Juicio Criterial. Dictamen técnico y objetivo que se emite a partir del resultado del análisis de las evidencias obtenidas durante el proceso evaluativo.</p> <p>34. Lista de recursos didácticos. Conjunto de materiales, herramientas y equipos que se utilizan para el desarrollo de las actividades de aprendizaje y de evaluación propias para la ejecución de los SCFP.</p>		
--	--	--	--

<p>34. <i>Matrícula. Acto formal y personal que cumple la persona candidata a un SCFP ante la instancia competente y en periodos establecidos, mediante la suscripción del documento oficial e incorporación al sistema institucional respectivo y que le confiere el estatus de persona estudiante con sus derechos, deberes y prohibiciones consagradas en las normativas estudiantiles del INA.</i></p> <p>35. <i>Modalidades. Diferentes estrategias de acción educativa para responder a las necesidades de formación profesional. Las modalidades establecidas por la Institución son: presencial, no presencial y mixta.</i></p> <p>36. <i>Modalidad mixta. Emplea ambientes presencial y no presencial provocando aprendizajes ensanchados, a partir de interacciones virtuales y presenciales, en los cuales las estrategias metodológicas utilizadas en la formación presencial se transforman para apropiarse y fundirse dando como resultado una gestión del conocimiento que facilita los procesos de transferencia de conocimientos y experiencias; además, se adaptan a las</i></p>	<p>35. <i>Matrícula. Acto formal y personal que cumple la persona candidata a un SCFP ante la instancia competente y en periodos establecidos, mediante la suscripción del documento oficial e incorporación al sistema institucional respectivo y que le confiere el estatus de persona estudiante con sus derechos, deberes y prohibiciones consagradas en las normativas estudiantiles del INA.</i></p> <p>36. <i>Modalidades. Diferentes estrategias de acción educativa para responder a las necesidades de formación profesional. Las modalidades establecidas por la Institución son: presencial, no presencial y mixta.</i></p> <p>37. <i>Modalidad mixta. Emplea ambientes presencial y no presencial provocando aprendizajes ensanchados, a partir de interacciones virtuales y presenciales, en los cuales las estrategias metodológicas utilizadas en la formación presencial se transforman para apropiarse y fundirse dando como resultado una gestión del conocimiento que facilita los procesos de transferencia de conocimientos y experiencias; además, se adaptan a las</i></p>		
--	--	--	--

<p>condiciones y los requerimientos de tiempo y espacio, tan importantes en el mundo actual.</p> <p>37. Modalidad presencial. Modalidad mediante la cual se imparten servicios en forma presencial, sin dejar de lado la utilización de estrategias que incluyan TIC, tanto en los Centros del INA como en organizaciones de diversa naturaleza que cumplen las condiciones establecidas para su ejecución.</p> <p>38. Necesidad Específica de apoyo educativo. Condición de funcionamiento por la cual la persona requiere adaptación de la metodología, evaluación o currícula para acceder a los SCFP en el INA.</p> <p>39. Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos. Unidad técnica especializada en la atención de sectores productivos, con el fin de planificar y desarrollar los procesos de diseño y prestación de servicios tecnológicos, para impulsar el desarrollo económico y social de la fuerza laboral del país.</p> <p>40. Organización. Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades</p>	<p>condiciones y los requerimientos de tiempo y espacio, tan importantes en el mundo actual.</p> <p>38. Modalidad presencial. Modalidad mediante la cual se imparten servicios en forma presencial, sin dejar de lado la utilización de estrategias que incluyan TIC, tanto en los Centros del INA como en organizaciones de diversa naturaleza que cumplen las condiciones establecidas para su ejecución.</p> <p>39. Necesidad Específica de apoyo educativo. Condición de funcionamiento por la cual la persona requiere adaptación de la metodología, evaluación o currícula para acceder a los SCFP en el INA.</p> <p>40. Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos. Unidad técnica especializada en la atención de sectores productivos, con el fin de planificar y desarrollar los procesos de diseño y prestación de servicios tecnológicos, para impulsar el desarrollo económico y social de la fuerza laboral del país.</p> <p>41. Organización. Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades</p>		
--	--	--	--

<p>y relaciones para lograr sus objetivos. Incluye: persona trabajadora independiente, compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, sociedad, asociación, organización benéfica o institución, o una parte o combinación de éstas, ya estén constituidas o no, públicas o privadas, entre otros.</p> <p>41. Órgano director del Procedimiento: Es el órgano encargado de realizar todas las diligencias que conforman el procedimiento administrativo hasta dejar listos los autos para la decisión final.</p> <p>42. Orientación sexual. Capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género.</p> <p>43. Persona candidata, interesada a la CPC y estudiante con necesidades específicas de apoyo. Persona que requiere de apoyos educativos para su participación en el proceso de selección, conformación de grupos, certificación de competencias y proceso de aprendizaje.</p> <p>44. Persona docente. Persona agente de cambio que, a través</p>	<p>y relaciones para lograr sus objetivos. Incluye: persona trabajadora independiente, compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, sociedad, asociación, organización benéfica o institución, o una parte o combinación de éstas, ya estén constituidas o no, públicas o privadas, entre otros.</p> <p>42. Órgano director del Procedimiento: Es el órgano encargado de realizar todas las diligencias que conforman el procedimiento administrativo hasta dejar listos los autos para la decisión final.</p> <p>43. Orientación sexual. Capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género.</p> <p>44. Persona candidata, interesada a la CPC y estudiante con necesidades específicas de apoyo. Persona que requiere de apoyos educativos para su participación en el proceso de selección, conformación de grupos, certificación de competencias y proceso de aprendizaje.</p> <p>45. Persona docente. Persona agente de cambio que, a través</p>		
--	--	--	--



<p><i>de sus competencias, promueve y guía el proceso de aprendizaje de las personas estudiantes, en la consecución de sus propósitos y el desarrollo de competencias, de forma tal que les sirvan para enfrentar y responder a determinadas situaciones personales y laborales a lo largo de la vida.</i></p> <p>45. <i>Persona encargada de Centro Ejecutor. Persona profesional responsable de la administración de los diferentes SCFP.</i></p> <p>46. <i>Persona estudiante. Persona que adquirió su estatus de estudiante, mediante el acto formal y personal de matrícula a un servicio de formación o capacitación del INA.</i></p>	<p><i>de sus competencias, promueve y guía el proceso de aprendizaje de las personas estudiantes, en la consecución de sus propósitos y el desarrollo de competencias, de forma tal que les sirvan para enfrentar y responder a determinadas situaciones personales y laborales a lo largo de la vida.</i></p> <p>46. <i>Persona encargada de Centro Ejecutor. Persona profesional responsable de la administración de los diferentes SCFP.</i></p> <p>47. <i>Persona denunciante: Cualquier persona que tenga conocimiento o que haya sido víctima de un acto discriminatorio perpetrado por una persona funcionaria o estudiante del INA, en virtud de lo cual tendrá la potestad de denunciar ante las instancias respectivas y ejercer su derecho a no sufrir represalias. Cuando se requiera, deberá colaborar con el proceso de investigación.</i></p> <p>48. <i>Persona estudiante. Persona que adquirió su estatus de estudiante, mediante el acto formal y personal de matrícula a un servicio de formación o capacitación del INA.</i></p>		
---	--	--	--

<p>47. <i>Persona estudiante con necesidad específica de apoyo educativo. Persona que requiere de apoyos educativos (servicios de apoyo, adaptación al puesto de trabajo o adecuaciones curriculares) para equiparar su participación en el proceso de aprendizaje en Formación Profesional.</i></p> <p>48. <i>Persona orientadora. Persona profesional responsable de planificar, coordinar y participar en el proceso de orientación vocacional de las personas candidatas, así como el acompañamiento durante el proceso de formación y capacitación de las personas estudiantes.</i></p> <p>49. <i>Primer grado de afinidad. Cónyuge, conviviente de hecho, de acuerdo a la legislación de familia, suegros y suegras.</i></p> <p>50. <i>Primer grado de consanguinidad. Padre, madre, hijos e hijas.</i></p> <p>51. <i>Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil. Responsable de establecer los lineamientos y normativa técnica de los servicios de Registro y Bienestar Estudiantil.</i></p> <p>52. <i>Proceso de Servicio al Usuario. Responsable de</i></p>	<p>49. <i>Persona estudiante con necesidad específica de apoyo educativo. Persona que requiere de apoyos educativos (servicios de apoyo, adaptación al puesto de trabajo o adecuaciones curriculares) para equiparar su participación en el proceso de aprendizaje en Formación Profesional.</i></p> <p>50. <i>Persona orientadora. Persona profesional responsable de planificar, coordinar y participar en el proceso de orientación vocacional de las personas candidatas, así como el acompañamiento durante el proceso de formación y capacitación de las personas estudiantes.</i></p> <p>51. <i>Primer grado de afinidad. Cónyuge, conviviente de hecho, de acuerdo a la legislación de familia, suegros y suegras.</i></p> <p>52. <i>Primer grado de consanguinidad. Padre, madre, hijos e hijas.</i></p> <p>53. <i>Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil. Responsable de establecer los lineamientos y normativa técnica de los servicios de Registro y Bienestar Estudiantil.</i></p> <p>54. <i>Proceso de Servicio al Usuario. Responsable de</i></p>		
--	--	--	--

<p>administrar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los SCFP y a los servicios de apoyo bajo su responsabilidad.</p> <p>53. Reingreso: Ingreso de una persona, previa solicitud para repetir o concluir un SCFP.</p> <p>54. Representante Legal de la persona estudiante: Padre, madre o responsable de la persona estudiante menor de edad, quien velará por el cumplimiento de sus derechos y deberes.</p> <p>55. Segundo grado de afinidad. Cuñados, cuñadas, abuelos y abuelas políticas.</p> <p>56. Segundo grado de consanguinidad. Hermanos, hermanos, abuelos, abuelas, nietos y nietas.</p> <p>57. Servicios de apoyo. Servicios que brinda el personal de orientación, trabajo social, psicología, SECODI, registro, intermediación de empleo y administración de servicios, adscritos a Servicio al Usuario y a las Unidades Regionales.</p> <p>58. Servicios de Capacitación y Formación Profesional. Conjunto de acciones y productos técnicos, tecnológicos, metodológicos y curriculares derivados de la identificación de necesidades y requerimientos</p>	<p>administrar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los SCFP y a los servicios de apoyo bajo su responsabilidad.</p> <p>55. Reingreso: Ingreso de una persona, previa solicitud para repetir o concluir un SCFP.</p> <p>56. Representante Legal de la persona estudiante: Padre, madre o responsable de la persona estudiante menor de edad, quien velará por el cumplimiento de sus derechos y deberes.</p> <p>57. Segundo grado de afinidad. Cuñados, cuñadas, abuelos y abuelas políticas.</p> <p>58. Segundo grado de consanguinidad. Hermanos, hermanos, abuelos, abuelas, nietos y nietas.</p> <p>59. Servicios de apoyo. Servicios que brinda el personal de orientación, trabajo social, psicología, SECODI, registro, intermediación de empleo y administración de servicios, adscritos a Servicio al Usuario y a las Unidades Regionales.</p> <p>60. Servicios de Capacitación y Formación Profesional. Conjunto de acciones y productos técnicos, tecnológicos, metodológicos y curriculares derivados de la identificación de necesidades y requerimientos</p>		
---	---	--	--

<p>de la clientela. Por su naturaleza se clasifican en: capacitación, formación, certificación de competencias.</p>	<p>de la clientela. Por su naturaleza se clasifican en: capacitación, formación, certificación de competencias.</p>		
<p><b>Artículo 8°—Prohibiciones.</b> Son prohibiciones de las personas estudiantes en los SCFP las siguientes:</p> <p>1. Asistir a un SCFP del INA sin estar debidamente matriculado o que se le haya equiparado, reconocido o aprobado mediante una prueba por suficiencia.</p> <p>2. Desarrollar actividades de proselitismo político-electoral o religioso dentro del INA, organización o cualquier otro recinto en el que se encuentre en calidad de persona estudiante.</p> <p>3. Practicar o propiciar cualquier tipo de apuestas, recolectas, rifas o ventas dentro del INA u organización donde recibe el SCFP o en cualquier otro recinto en el que se encuentre en calidad de persona estudiante, con fines personales, sea que utilice o no el nombre del INA.</p> <p>4. Ingresar al INA, organización o cualquier otro recinto donde recibe el SCFP: equipo, materiales, herramientas y otros bienes sin la debida autorización.</p>	<p><b>Artículo 8°—</b> Prohibiciones. Son prohibiciones de las personas estudiantes en los SCFP las siguientes:</p> <p>1. Asistir a un SCFP del INA sin estar debidamente matriculado o que se le haya equiparado, reconocido o aprobado mediante una prueba por suficiencia.</p> <p>2. Desarrollar actividades de proselitismo político-electoral o religioso dentro del INA, organización o cualquier otro recinto en el que se encuentre en calidad de persona estudiante.</p> <p>3. Practicar o propiciar cualquier tipo de apuestas, recolectas, rifas o ventas dentro del INA u organización donde recibe el SCFP o en cualquier otro recinto en el que se encuentre en calidad de persona estudiante, con fines personales, sea que utilice o no el nombre del INA.</p> <p>4. Ingresar al INA, organización o cualquier otro recinto donde recibe el SCFP: equipo, materiales, herramientas y otros bienes sin la debida autorización.</p>	<p>Se agregan las manifestaciones de la discriminación</p>	<p>Se aceptan las diferentes manifestaciones de discriminación propuestas, con excepción del término de difamar, el cual no era claro y finalmente la parte técnica decide eliminar la propuesta de dicho concepto.</p> <p>El concepto de <u>difamar</u> en el inciso 28, no estaba definido, por lo que se sugirió añadir su concepto en el artículo 4 sobre definiciones.</p> <p>Dicho comportamiento está descrito en el apartado de los Delitos Contra el Honor, consagrado en el numeral 146 de nuestro Código Penal, Ley 4573 del 4 de mayo de 1970.</p> <p><b>“Difamación.</b></p> <p><b>ARTÍCULO 146.-</b></p> <p><b>Será reprimido con veinte a sesenta días multa en que deshonrarse a otro o propalare especies idóneas para afectar su reputación”.</b></p>

<p>5. Usar en talleres, aulas y laboratorios del INA o cualquier otro recinto donde reciba el SCFP: prendas de vestir o accesorios en su cuerpo que contravengan las normas de salud ocupacional y que atenten contra su integridad física, la de otras personas y el nivel de logro de las capacidades. Fumar, vapear o inhalar sustancias sicotrópicas en las instalaciones del INA, organización o recinto donde recibe el SCFP.</p> <p>7. Utilizar equipo audiovisual, de cómputo, de telecomunicaciones u otros bienes y recursos propiedad del INA u organización donde recibe el SCFP, sin la debida autorización.</p> <p>8. Utilizar durante las actividades curriculares, cualquier dispositivo electrónico sin la autorización de la persona docente. A excepción de las personas estudiantes que, por su condición o discapacidad, así lo requieran.</p> <p>9. Realizar fraude en las actividades de aprendizaje.</p> <p>10. Realizar fraude en las actividades de comprobación.</p> <p>11. Presentarse a las actividades curriculares y extracurriculares en estado de embriaguez, bajo</p>	<p>5. Usar en talleres, aulas y laboratorios del INA o cualquier otro recinto donde reciba el SCFP: prendas de vestir o accesorios en su cuerpo que contravengan las normas de salud ocupacional y que atenten contra su integridad física, la de otras personas y el nivel de logro de las capacidades. Fumar, vapear o inhalar sustancias sicotrópicas en las instalaciones del INA, organización o recinto donde recibe el SCFP.</p> <p>7. Utilizar equipo audiovisual, de cómputo, de telecomunicaciones u otros bienes y recursos propiedad del INA u organización donde recibe el SCFP, sin la debida autorización.</p> <p>8. Utilizar durante las actividades curriculares, cualquier dispositivo electrónico sin la autorización de la persona docente. A excepción de las personas estudiantes que, por su condición o discapacidad, así lo requieran.</p> <p>9. Realizar fraude en las actividades de aprendizaje.</p> <p>10. Realizar fraude en las actividades de comprobación.</p> <p>11. Presentarse a las actividades curriculares y extracurriculares en estado de embriaguez, bajo</p>		<p>Se recomienda definirlo con el concepto que utiliza el diccionario usual del Poder Judicial.</p> <p><i>Difamar: Desacreditar, denigrar o deshonrar a alguien, de palabra o por escrito, mediante publicación que afecta negativamente la buena fama. (..) Menospreciar; poner en bajo concepto. (...)</i></p> <p>Finalmente, la parte técnica decide eliminar esta prohibición propuesta sobre el tema de la difamación en el <u>inciso 28, mediante correo electrónico de fecha 31 de mayo del 2023.</u></p>
---	---	--	--

<p>los efectos de drogas ilegales o cualquier otra condición análoga.</p> <p>12. Ingerir, portar, vender o suministrar a otras personas, drogas ilegales o bebidas alcohólicas dentro del INA u organización donde recibe el SCFP.</p> <p>13. Asistir a actividades propias de su condición de estudiante cuando una persona profesional en la salud le haya extendido una incapacidad o dictamen médico que indique reposo o cuando se le haya suspendido su condición de estudiante como resultado de un procedimiento administrativo disciplinario.</p> <p>14. Portar armas, punzo cortantes, de fuego o de cualquier otro tipo dentro del INA, organización o cualquier otro recinto en el que se encuentre en condición de persona estudiante.</p> <p>15. Discriminar o acosar a las personas por: raza, color de la piel, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad sexual, identidad de género, expresión sexual, discapacidad, entre otros.</p> <p>16. Cometer actos que atenten o afecten contra la imagen institucional.</p>	<p>los efectos de drogas ilegales o cualquier otra condición análoga.</p> <p>12. Ingerir, portar, vender o suministrar a otras personas, drogas ilegales o bebidas alcohólicas dentro del INA u organización donde recibe el SCFP.</p> <p>13. Asistir a actividades propias de su condición de estudiante cuando una persona profesional en la salud le haya extendido una incapacidad o dictamen médico que indique reposo o cuando se le haya suspendido su condición de estudiante como resultado de un procedimiento administrativo disciplinario.</p> <p>14. Portar armas, punzo cortantes, de fuego o de cualquier otro tipo dentro del INA, organización o cualquier otro recinto en el que se encuentre en condición de persona estudiante.</p> <p>15. Discriminar o acosar a las personas por: raza, color de la piel, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad sexual, identidad de género, expresión sexual, discapacidad, entre otros.</p> <p>16. Cometer actos que atenten o afecten contra la imagen institucional.</p>		
---	---	--	--

<p>17. Presentar, elaborar o utilizar documentos falsos para gestiones o trámites en el INA.</p> <p>18. Hacer bullying, ciber-bullying o ambos a cualquier persona donde recibe el SCFP, por medio de lenguaje: escrito, verbal, no verbal, símbolos o imágenes que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para la persona que los recibe.</p> <p>19. Amenazar, extorsionar o instigar a cualquier persona donde recibe el SCFP.</p> <p>20. Incurrir en una conducta sexual indeseada por quien la recibe, según lo establecido en el Reglamento para prevenir el Acoso y Hostigamiento sexual en el INA.</p> <p>21. Propiciar o cometer actos que violenten la reglamentación institucional y el ordenamiento jurídico vigente.</p> <p>22. Realizar escenas amorosas en las instalaciones del INA, organización o recinto donde recibe el SCFP o esté en calidad de persona estudiante</p>	<p>17. Presentar, elaborar o utilizar documentos falsos para gestiones o trámites en el INA.</p> <p>18. Hacer bullying, ciber-bullying o ambos a cualquier persona donde recibe el SCFP, por medio de lenguaje: escrito, verbal, no verbal, símbolos o imágenes que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para la persona que los recibe.</p> <p>19. Amenazar, extorsionar o instigar a cualquier persona donde recibe el SCFP.</p> <p>20. Incurrir en una conducta sexual indeseada por quien la recibe, según lo establecido en el Reglamento para prevenir el Acoso y Hostigamiento sexual en el INA.</p> <p>21. Propiciar o cometer actos que violenten la reglamentación institucional y el ordenamiento jurídico vigente.</p> <p>22. Realizar escenas amorosas en las instalaciones del INA, organización o recinto donde recibe el SCFP o esté en calidad de persona estudiante.</p> <p>23. Realizar y/o propiciar burlas, bromas ofensivas; uso de vocabulario discriminador, trato diferencial o despectivo, usar frases que menoscaben o atenten indirectamente contra la dignidad de una persona,</p>		
---	---	--	--

	<p>personas o colectivo de personas, en cualquier ámbito de las actividades del INA.</p> <p>24. Realizar y/o propiciar burlas, bromas ofensivas; uso de vocabulario discriminatorio, trato diferencial o despectivo, usar frases que menoscaben o atenten directamente contra la dignidad de una persona, personas o colectivo de personas, en cualquier ámbito de las actividades del INA.</p> <p>25. Mostar desinterés, negligencia o maltrato en la atención de una persona, personas o grupo de personas objeto de discriminación.</p> <p>26. Propinar ataques físicos por motivos de discriminación.</p> <p>27. Excluir o segregar a una persona, personas o colectivo de personas de las diferentes actividades curriculares y extra curriculares realizadas por el INA, por motivos de discriminación.</p> <p><del>28. Difamar una persona, personas o colectivo de personas por motivos de discriminación.</del></p>		
<p>Artículo 19.—Tramitación de la denuncia. La instancia competente para recibir la denuncia será el personal</p>	<p>Artículo 19.—Tramitación de la denuncia. La instancia competente para recibir la denuncia será el personal</p>	<p>Se agrega tramitación de denuncias por discriminación</p>	<p>Se aceptan ajustes en el tanto se establece un plazo prudencial a nivel interno de 24 horas, para el traslado de una</p>



<p><i>docente, personal de servicio al usuario, la PECE, Persona Encargada del Proceso de Servicio al Usuario o Contraloría de Servicios. Lo anterior no aplica para denuncias por hostigamiento sexual.</i></p>	<p><i>docente, personal de servicio al usuario, la PECE, Persona Encargada del Proceso de Servicio al Usuario o Contraloría de Servicios. Lo anterior no aplica para denuncias por hostigamiento sexual.</i></p> <p><i>En casos de discriminación la denuncia también podrá ser interpuesta ante la Contraloría de Servicios, y deberá ser trasladada a la persona Encargada del Centro de Formación o Encargada del Proceso de Servicio al Usuario en las Unidades Regionales en el plazo máximo de veinticuatro horas hábiles.</i></p>		<p>denuncia que se recibe ante la Contraloría de Servicios, además de brindar la posibilidad de denunciar ante diferentes instancias, con lo cual la persona víctima o quien tenga conocimiento de una situación de éstas, tendrá amplitud de instancias para denunciar.</p>
<p><i>Artículo 45.—Clasificación de las faltas en la modalidad presencial, no presencial y mixta. En el caso de que la persona estudiante violente los deberes y prohibiciones establecidos en los artículos 7 y 8 del presente reglamento, se le aplicará una sanción acorde a la falta cometida.</i> <i>Las faltas se clasifican en: leves, graves y gravísimas.</i> <i>1. Leves: El incumplimiento de los incisos 1, 2, 3, 4 y 5 del artículo 7, incisos 2, 9 y 22 del artículo 8.</i></p>	<p><i>Artículo 45.—Clasificación de las faltas en la modalidad presencial, no presencial y mixta. En el caso de que la persona estudiante violente los deberes y prohibiciones establecidos en los artículos 7 y 8 del presente reglamento, se le aplicará una sanción acorde a la falta cometida.</i> <i>Las faltas se clasifican en: leves, graves y gravísimas.</i> <i>1. Leves: El incumplimiento de los incisos 1, 2, 3, 4 y 5 del artículo 7, incisos 2, 9, 22 y 23 del artículo 8.</i></p>	<p>Se agrega clasificación de las faltas por discriminación, en leves, graves y gravísimas</p>	<p>En este apartado se repite el inciso 28 del artículo 8, tanto para las faltas graves como para las gravísimas, por lo que la parte técnica hace la corrección y señalan que la prohibición que iría en el apartado de faltas gravísimas es el de <i>Propinar ataques físicos por motivos de discriminación</i>, por lo que se trataría del inciso 26 y no el 28.</p> <p><i>Las faltas se clasifican en: leves, graves y gravísimas.</i></p>

<p>2. Graves: El incumplimiento de los incisos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del artículo 7 y, incisos 3, 5, 6, 7, 8, 10 del artículo 8.</p> <p>3. Gravisimas: El incumplimiento de los incisos 15, 16, 17 del artículo 7, incisos 11, 12, 13,14, 15, 16, 17, 18,19, 20 del artículo 8.</p>	<p>2. Graves: El incumplimiento de los incisos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del artículo 7 y, incisos 3, 5, 6, 7, 8, 10, 24, 25, 27 Y 28 del artículo 8.</p> <p>3. Gravisimas: El incumplimiento de los incisos 15, 16, 17 del artículo 7, incisos 11, 12, 13,14, 15, 16, 17, 18,19, 20 y <del>28</del> del artículo 8.</p>		<p>1. Leves: El incumplimiento de los incisos 1, 2, 3, 4 y 5 del artículo 7, incisos 2, 9, 22 y 23 del artículo 8.</p> <p>2. Graves: El incumplimiento de los incisos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del artículo 7 <u>e</u>, incisos 3, 5, 6, 7, 8, 10, 24, 25, 27 y <del>28</del> del artículo 8.</p> <p>3. Gravisimas: El incumplimiento de los incisos 15, 16, 17 del artículo 7, incisos 11, 12, 13,14, 15, 16, 17, 18,19, 20 y <u>26</u> del artículo 8.</p> <p>No obstante, como ya indicamos de previo, la parte técnica decidió eliminar la propuesta de este inciso 28, mediante correo electrónico de fecha 31 de mayo del 2023.</p> <p><b>Se aceptan los ajustes</b></p>
	<p><b>CAPÍTULO IX</b> Disposiciones finales <b>CAPÍTULO ÚNICO DE DISCRIMINACIÓN</b></p> <p><b>ARTÍCULO 50.- Propósito</b> Los propósitos del presente capítulo son a) Prevenir y sensibilizar en materia de discriminación. b) Tipificar las acciones u omisiones que generen</p>	<p>Se agrega un capítulo único sobre el tema de discriminación y se corre la numeración en la versión original del reglamento</p>	<p>Se acepta la propuesta de un nuevo apartado sobre el tema de discriminación y los actos que comprenden este concepto.</p> <p>Por tratarse del tema de la Discriminación y cuales actos son los que comprenden dicho concepto, así como los temas relacionados a la interposición de la denuncia, se recomendó</p>

	<p><i>discriminación que en el ámbito del INA se pudiesen presentar.</i></p> <p><i>c) Regular el procedimiento para atender las denuncias que acontezcan sobre esta materia.</i></p> <p><i>d) Sancionar las acciones u omisiones que generen discriminación en el INA.</i></p> <p><i>e) Restitución de derechos violentados producto de las acciones u omisiones que generen discriminación en el INA.</i></p>		<p>que se hiciera en un capítulo aparte, que sería el penúltimo y no en el mismo de las <i>Disposiciones finales</i>, que cuenta con solamente dos artículos, por lo que estos últimos se correrían a un <b>Capítulo X</b>, con la numeración también corrida, quedando en los artículos 60 y 61.</p> <p>Finalmente, la parte técnica aceptó dicho ajuste y se hizo un capítulo nuevo, quedando las disposiciones finales en un capítulo X y corriendo su numeración.</p>
	<p><b>ARTÍCULO 51.- Alcance</b>  <i>Quedan sujetas al presente capítulo todas las personas estudiantes de los SCFP del INA.</i></p>		<p>Se acepta la propuesta</p>
	<p><b>ARTÍCULO 52.- Manifestaciones de Discriminación</b>  <i>La discriminación en los términos indicados en el artículo 3 del presente capítulo, puede ocurrir una vez o de manera reiterada, y puede manifestarse por medio de las siguientes formas:</i></p> <p><b>a) ataques físicos;</b></p>		<p>Se acepta la propuesta</p>

	<p><i>b) burlas, bromas ofensivas e insultos dirigidos directamente hacia la persona, personas o colectivo de personas, independientemente del medio empleado;</i></p> <p><i>c) uso de vocabulario discriminatorio para insultar a terceras personas;</i></p> <p><i>d) trato diferencial o despectivo hacia una persona, personas o colectivo de personas en cualquier ámbito de las actividades del INA.</i></p> <p><i>e) exclusión o segregación de una persona, personas o colectivo de personas de sus actividades educativas,</i></p> <p><i>q) desinterés, negligencia o maltrato en la atención de una persona, personas o colectivo de personas.</i></p> <p><i>h) cualquier otra prevista en el ordenamiento jurídico costarricense que resulte aplicable a esta normativa.</i></p>		
	<p><b>ARTÍCULO 53.- Acciones u omisiones que generen discriminación</b></p> <p><i>Las acciones u omisiones que generen discriminación son las siguientes:</i></p> <p><i>a) Limitar, negar o impedir el acceso a la información, la</i></p>		Se acepta la propuesta

	<p><i>educación, la capacitación y formación profesional, la recreación, el deporte, la cultura, los servicios de atención médica, atención psicosocial, la seguridad social, la alimentación, las ayudas económicas, seguros estudiantiles y cualquier otro aspecto o servicio que sea de acceso general, según la normativa nacional e institucional vigente.</i></p> <p><i>b) Establecer contenidos, métodos o instrumentos pedagógicos en que se asignen roles estereotipados y discriminatorios, de manera tal que se promuevan o legitimen, de forma directa o indirecta, valores, criterios o prácticas que denigren la dignidad humana.</i></p> <p><i>c) Propiciar e incitar el maltrato físico o psicológico.</i></p> <p><i>d) Cualquier disposición institucional vigente que muestre, injustificadamente, desigualdad de trato u oportunidades, resultando en discriminación institucional, directa o indirecta, para una persona, personas o colectivo de personas.</i></p> <p><i>Las anteriores disposiciones son sin perjuicio de las</i></p>		
--	---	--	--

	<p><i>acciones afirmativas que el INA tome, con el fin de establecer diferencias de trato para proteger a las personas pertenecientes a grupos de la población que requieren la adopción de estas acciones, para garantizar la reversión de condiciones de discriminación y su acceso al pleno disfrute de sus derechos.</i></p>		
	<p><b>ARTICULO 54.- Presentación y requisitos de la denuncia</b>  <b>1). Las denuncias deberán ser presentadas de forma oral o escrita ante la instancia correspondiente. En los casos que la denuncia sea oral, quien la recibe la consignará en un acta con los requerimientos descritos.</b>  <b>2) La denuncia deberá contener, como mínimo:</b>  <b>2.1) Las calidades de la persona, personas o grupo de personas denunciantes</b>  <b>2.2) Las calidades de la persona o personas denunciadas.</b>  <b>2.3) Las calidades de la persona o personas víctimas de la discriminación.</b>  <b>2.4) Lugar donde sucedieron los hechos.</b></p>		<p>Se acepta la propuesta.</p> <p>Se recomienda la redacción del inciso 2), de la siguiente manera:</p> <p>2). La denuncia deberá contener, como mínimo:</p> <p>i. Las calidades de la persona, personas o grupo de personas denunciantes</p> <p>ii. Las calidades de la persona o personas denunciadas.</p> <p>iii. Las calidades de la persona o personas víctimas de la discriminación.</p> <p>iv. Lugar donde sucedieron los hechos.</p> <p>v. Descripción de los hechos, actos u omisiones.</p> <p>vi. Objeto de discriminación.</p>

	<p>2.5) Descripción de los hechos, actos u omisiones.</p> <p>2.6) Objeto de discriminación.</p> <p>2.7) Fecha cierta o aproximada en que ocurrieron los hechos, actos u omisiones.</p> <p>2.8) Indicación de pruebas documentales, testimoniales u otras.</p> <p>2.9) Medios para recibir notificaciones y números de teléfono</p> <p>2.9) Fecha de interposición de la denuncia</p> <p>2.10) Firma de la o las personas denunciantes</p> <p>3). La persona denunciante aportará las pruebas concretas e idóneas para justificar la denuncia.</p> <p>4). En caso que la denuncia no cumpla con los elementos básicos señalados en el presente artículo, de forma razonada y justificada, se podrá rechazar la gestión.</p> <p>5) Si la denuncia es presentada en una instancia distinta a las descritas en el presente reglamento, quien la recibe deberá darle el mismo curso remitiéndola a quien compete.</p> <p>6). En caso que la denuncia no cumpla con los elementos básicos señalados en el</p>		<p>vii. Fecha cierta o aproximada en que ocurrieron los hechos, actos u omisiones.</p> <p>viii. Indicación de pruebas documentales, testimoniales u otras.</p> <p>ix. Medios para recibir notificaciones y números de teléfono.</p> <p>x. Fecha de interposición de la denuncia.</p> <p>xi. Firma de la o las personas denunciantes.</p>
--	---	--	--

	<i>presente artículo, el Órgano Director de Procedimiento, podrá ampliar la denuncia.</i>		
	<p><i>ARTÍCULO 55.- Garantías de la persona, personas o colectivo de personas denunciadas y de las personas testigos. Ninguna de las partes, así como tampoco otras personas que hayan comparecido como testigos en los procedimientos, podrá sufrir perjuicio personal indebido en su empleo o en sus estudios por su participación en el proceso. Las instancias respectivas podrán recibir denuncias relacionadas con represalias por la participación en estos procesos, y procederá la aplicación de sanciones disciplinarias de ser el caso.</i></p>		Se acepta la propuesta
	<p><i>ARTÍCULO 56.- Confidencialidad El INA garantizará a todas las partes la confidencialidad durante el trámite y procedimiento de las denuncias presentadas ante estas instancias de denuncia.</i></p>		
	<i>ARTÍCULO 57.- Acciones educativas</i>		Se acepta la propuesta



	<p><i>El INA deberá tomar acciones educativas para prevenir la discriminación en todas sus manifestaciones, garantizando un clima de enseñanza aprendizaje, fundamentado en los principios constitucionales, la normativa nacional y convenciones internacionales suscritas sobre derechos humanos, que conduzca al crecimiento libre de cualquier forma de discriminación y violencia.</i></p> <p><i>Las instancias que deberán brindar estas acciones educativas o de información y sensibilización serán: para el caso del funcionariado la Unidad de Recursos Humanos y para el estudiantado la Unidad de Servicio al Usuario.</i></p> <p><b>ARTÍCULO 58.-</b> <i>Discriminación en trámites y procedimientos del INA.</i> <i>En caso que la discriminación se produzca en algún trámite, requerimiento o procedimiento, el INA deberá ajustar su normativa institucional a efecto de eliminar dicha discriminación.</i></p>		
	<p><b>ARTÍCULO 59.-</b> <i>Establecimiento de las sanciones</i></p>		Se acepta. El término de reincidencia se refiere a una persona que ya ha sido

	<p><i>Para la determinación de la sanción referente a las acciones u omisiones generadores de discriminación tipificadas en los artículos precedentes, el órgano competente o las instancias respectivas deberán considerar tanto los elementos agravantes como atenuantes, y la reincidencia, para lo cual deberá tomar en cuenta los siguientes criterios</i></p> <p><i>a) La acción u omisión acaecida.</i></p> <p><i>b) La posición de jerarquía y responsabilidad social e institucional de la persona que discriminó.</i></p> <p><i>c) Otras condiciones sociales que le otorgan poder de hecho a la persona que discriminó y el uso efectivo de ese poder sobre la persona, las personas o grupos de personas discriminadas.</i></p> <p><i>d) La reincidencia en conductas tipificadas como discriminatorias. Se tendrá como reincidente a quien se haya comprobado previamente una falta de este tipo.</i></p> <p><i>e) La conducta de la persona discriminadora posterior al hecho, en especial las</i></p>		<p>sancionada con anterioridad por conductas similares y es un aspecto importante para tomar en cuenta dentro de los procesos sancionatorios.</p> <p>Este artículo brinda una base para que las personas decisoras pueda fundamentar la sanción a imponer, tomando en cuentas las consideraciones esgrimidas dentro del mismo.</p>
	<p><i>conductas intimidatorias hacia la persona, las personas o grupos de personas discriminadas.</i></p> <p><i>f) La cantidad de personas denunciantes.</i></p> <p><i>g) Los efectos de los actos u omisión que generan discriminación, en el ambiente educativo.</i></p> <p><i>h) Los efectos perjudiciales en el estado general de bienestar de la persona, personas o colectivo de personas discriminadas, en sus condiciones materiales de desempeño y cumplimiento educativo.</i></p>		

**POR TANTO:**

**POR UNANIMIDAD DE LOS SEÑORES DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:**

**PRIMERO:** APROBAR LA REFORMA PARCIAL AL **REGLAMENTO PARA PERSONAS ESTUDIANTES EN LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**, PRESENTADO POR LA GERENCIA GENERAL MEDIANTE OFICIO GG-1607-2023 Y CONSTANCIA DE LEGALIDAD ALEA-533-2023.

**SEGUNDO:** AUTORIZAR LA PUBLICACIÓN INTEGRAL DE LA TOTALIDAD DEL REGLAMENTO QUE INCLUYA LAS MEJORAS CITADAS EN LA PARTE CONSIDERATIVA DE ESTE ACUERDO.

**TERCERO:** QUE EL TEXTO FINAL DE DICHO REGLAMENTO SE LEERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

**“REGLAMENTO PARA PERSONAS ESTUDIANTES EN LOS SERVICIOS DE  
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE  
APRENDIZAJE”**

**CONSIDERANDO:**

I.-Que el artículo 2 de la Ley Orgánica N° 6868, le establece al INA como finalidad principal promover y desarrollar la capacitación y formación profesional de las personas trabajadoras, en todos los sectores de la economía, para impulsar el desarrollo económico y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo del pueblo costarricense.

II.-Que el artículo 7 inciso d) de la Ley Orgánica N° 6868, le otorga la Junta Directiva la potestad de dictar los reglamentos internos del INA, tanto de organización como de funcionamiento.

III.-Que mediante la Ley N° 8661, la Asamblea Legislativa de Costa Rica ratificó la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, cuyo propósito es promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales para todas las personas con discapacidad.

IV.-Que en el artículo 12 inciso b), de la Ley General de Protección a la Madre Adolescente N° 7735, se establece que el Instituto Nacional de Aprendizaje financiará y ejecutará programas de capacitación técnico-laboral para las madres adolescentes y las mujeres adolescentes en riesgo que sean mayores de quince años e impartirá cursos vocacionales dirigidos a ellas.

V.-Que el artículo 31 inciso c) del Código de niñez y adolescencia establece que el Instituto Nacional de Aprendizaje ofrecerá actividades de capacitación laboral.

VI.-Que el artículo 25 de la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor N° 7935 establece que el Instituto Nacional de Aprendizaje y los demás centros públicos de capacitación otorgarán, a las personas adultas mayores, igualdad de oportunidades en el acceso a los servicios brindados.

VII.-Que el Decreto DE-38140-RE-Plan Política Nacional para una sociedad libre de racismo, discriminación racial y xenofobia 2014-2025 y su plan de acción, promueve

en su artículo 1, la Política Nacional para una Sociedad Libre de Racismo, Discriminación Racial y Xenofobia 2014-2025.

VIII.-Que mediante el acuerdo AC-217-2018-JD, la Junta Directiva del INA aprobó el Modelo curricular por competencias el cual, a diferencia de los anteriores, incluye los procesos de: a) Investigación, b) Diseño curricular, c) Administración curricular y d) Evaluación curricular, así como sus interacciones, las líneas estratégicas generales y los resultados esperados de cada proceso alineados al MNC-EFTP-CR.

IX.-Que la Ley N° 7769 "Atención a las mujeres en condiciones de pobreza", el Artículo 7º, inciso b) El Instituto Nacional de Aprendizaje financiará y ejecutará la capacitación técnico-laboral dirigida a las mujeres en condiciones de pobreza contemplada en la presente ley.

X.-Que mediante la Ley N° 6968, la Asamblea Legislativa de Costa Rica ratificó la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, cuyo propósito es velar porque la mujer no sufra discriminación alguna por razón de su género y que goce de iguales derechos que los hombres, cualquiera que sea su estado civil, en toda esfera política, económica, social y cultural.

XI.- Que conforme al formulario de costo beneficio aportado por la Asesoría para la Igualdad y Equidad de Género, mediante oficio APIEG-100-2023 del 11 de abril de 2023 y según lo dispuesto en el artículo 13 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045-MPMEIC de fecha 22 de febrero de 2012, denominado Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su reforma, la presente regulación, no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, por lo que no se requiere el control previo de la Dirección de Mejora Regulatoria.

### **POR TANTO:**

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, mediante Acuerdo firme N° 148-2020, tomado en la sesión N° 22-2020 del día 15 de junio de 2020, acordó aprobar el siguiente "Reglamento para Personas Estudiantes en los Servicios de Capacitación y Formación profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje", así mismo mediante acuerdo firme JD-AC-281-2023 en la Sesión 34-2023, celebrada en fecha 28 de agosto del 2023, aprobó una reforma parcial de los artículos 4, 8, 19 y 45, y la adición de un Capítulo IX con diez artículos que comprenderían del 50 al 59 y que corren la numeración del último capítulo, y el cual dispone:

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

Artículo 1º-**Objeto.** El presente reglamento, establece las normas que regulan la participación de las personas estudiantes en los servicios de capacitación y formación profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje.

Artículo 2º-**Ámbito de aplicación.** El presente reglamento es de aplicación obligatoria para personas estudiantes, funcionarias y externas al INA.

Artículo 3º-**Siglas.** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

CE: Centro Ejecutor.

CPC: Certificación por competencias.

EFTP: Educación y Formación Técnica Profesional.

GR: Gestión Regional.

INA: Instituto Nacional de Aprendizaje.

NFST: Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos.

ODP: Órgano Director de Procedimiento.

PPE: Proceso de Planeamiento y Evaluación.

PECE: Persona Encargada del Centro Ejecutor.

PRBE: Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil.

PSU: Proceso de Servicio al Usuario.

SCFP: Servicio de Capacitación y Formación Profesional.

SECODI: Servicio de Coordinación sobre Discapacidad.

SGT: Subgerencia Técnica.

Artículo 4º-**Definiciones.** Para todos los efectos relativos al presente Reglamento se entiende por:

1. **Acoso sexista.** Conducta, comportamiento o actitud de una persona contra otra, para degradar su dignidad, ofenderla, avergonzarla, humillarla o intimidarla porque es mujer o porque es hombre.

2. **Actividades curriculares.** Actividades planificadas y ejecutadas durante el proceso educativo, que tienen por finalidad proporcionar a las personas estudiantes la oportunidad de vivenciar y experimentar comportamientos, asociados con el desarrollo de las competencias.

3. **Actividades extracurriculares.** Actividades que contribuyen y complementan la formación integral de la persona estudiante.

4. **Actividades de aprendizaje.** Acciones que planifica la persona docente a partir de las unidades de aprendizaje descritas en el diseño curricular de los SCFP y que la persona estudiante desarrolla en la construcción de su propio aprendizaje, mediante la utilización de metodologías y estrategias que se sustenten en procesos de socialización, a través del trabajo colaborativo, cooperativo y de investigación, para que las personas estudiantes establezcan su correlación con el mercado laboral.

5. **Ajuste razonable.** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad o con necesidades específicas de aprendizaje el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales

6. **Alteración del desempeño y cumplimiento educativo.** Situaciones que ponen en evidencia un desempeño deficiente en las relaciones educativas, tales como: ausencias, incapacidades, permisos, renunciaciones, deserción, bajo nivel de los aprendizajes, falta de motivación entre otros.

7. **Alteración del estado general del bienestar personal.** Situaciones que afecten el estado biológico, psicológico, físico, social, entre otros, necesarios para enfrentar las actividades de la vida cotidiana, tales como el estrés, la inseguridad, la ansiedad, la jaqueca, las náuseas, los nervios u otras similares.

8. **Apoyo educativo.** Servicios y productos de apoyo, adaptación al puesto de trabajo didáctico o adecuaciones curriculares para equiparar la participación de personas con necesidades específicas de apoyo educativo en el proceso de

inscripción, selección, conformación de grupos, certificación por competencias y durante el proceso de capacitación y formación profesional en el INA.

9. **Asistencia.** Presencia de la persona estudiante en los SCFP y actividades curriculares o extracurriculares, en las modalidades presencial y mixta.

10. **Asistente personal.** Persona mayor de dieciocho años capacitada para brindarle a la persona con discapacidad servicios de apoyo en la realización de las actividades de la vida diaria, a cambio de una remuneración.

11. **Bullying.** Conductas activas o pasivas, repetidas y abusivas, con la intención de infligir daño emocional o físico por parte de una o varias personas hacia otra u otras, lo cual puede implicar intimidación, ridiculización, manipulación, el uso de la fuerza, la discriminación o el aislamiento deliberado y genera un ambiente hostil y abusivo en la persona o personas víctimas, ocasionándoles una alteración del desempeño educativo o laboral y del estado general del bienestar personal.

12. **Capacidades.** Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que adquiere y fortalece la persona estudiante durante un proceso de aprendizaje.

13. **Caso fortuito.** Evento imprevisible provocado por el ser humano.

14. **Caso fuerza mayor.** Evento que no se puede evitar, ni prever provocado por la naturaleza.

15. **Centro Ejecutor.** Centro del INA que administra los SCFP, indistintamente de las modalidades de entrega, lugar o sitio de ejecución

16. **Ciberbullying, ciberacoso o acoso cibernético.** Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para realizar acoso o "bullying" (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil, videojuegos "online", "YouTube" o cualquier otro medio virtual que surja en el futuro) durante el tiempo que se encuentre como persona estudiante activa en los SCFP.

17. **Compañero o compañera sentimental.** Son dos personas que tienen una relación de pareja y habitan bajo el mismo techo.

18. **Competencia.** Conjunto de capacidades cognoscitivas (Saber), procedimentales (Hacer), actitudinales (Ser), y la interacción con el ecosistema (Convivir), demostradas en situaciones del ámbito productivo que se traducen en resultados efectivos que contribuyen al logro de los objetivos.

19. **Día hábil.** Todos los días del año, excepto los feriados y los días de descanso semanal existentes por disposición legal o convenio entre las partes. (De acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo).

20. **Discapacidad.** Concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debido a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

21. **Discriminación.** Se entenderá por discriminación un acto u omisión que afecte, lesione o interrumpa, negativamente, las oportunidades o el ejercicio de derechos humanos, así como cualquier tratamiento injusto que afecte el estado general de bienestar de una persona, personas o colectivo de personas, en función de su origen étnico, nacionalidad, condición de salud, discapacidad, embarazo, maternidad, lactancia, estado civil, ciudadanía, cultura, condición migratoria, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, características genéticas, características físicas, parentesco, razones de edad, religión, opinión o

participación política, afiliación gremial, origen social, origen geográfico y situación económica, al igual que cualquier otra que socave el carácter y los propósitos del INA.

*(Agregado el concepto de discriminación, mediante reforma aprobada por la Junta Directiva del INA, acuerdo JD-AC-281-2023 en la Sesión 34-2023, del 28 de agosto del 2023).*

22. **Diseño curricular.** Proceso mediante el cual se estructuran los SCFP, con el fin de dar respuesta a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones.

23. **Escenas amorosas.** Actos mediante los cuales las personas muestran su atracción física mediante contacto corporal.

24. **Expresión de género.** Manifestación externa de los rasgos culturales que permiten identificar a una persona como masculina o femenina, según el momento histórico y la sociedad que define dichos rasgos. Incluye elementos como la vestimenta y la forma de caminar o hablar.

25. **Expresión sexual.** Derecho que tiene toda persona a expresar su sexualidad a través de la comunicación, el contacto, la expresión emocional y el amor.

26. **Fáctico.** Es todo lo que se encuentra relacionado con los hechos.

27. **Fraude en las actividades de aprendizaje y comprobación.** Acción mediante la cual una persona estudiante por medio de engaño procura un beneficio propio o para una tercera persona.

28. **Garante para la igualdad jurídica de las personas con discapacidad.** Persona mayor de dieciocho años que, para asegurar el goce pleno del derecho a la igualdad jurídica de las personas con discapacidad intelectual, mental y psicosocial, les garantiza la titularidad y el ejercicio seguro y efectivo de sus derechos y obligaciones, lo anterior, conforme a lo dispuesto en la Ley 9379 "Ley para la promoción de la autonomía personal de las personas con discapacidad".

29. **Hora.** Unidad de medida para la planificación de actividades curriculares y extracurriculares.

30. **Identidad de género.** La vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

31. **Identidad sexual.** Percepción que cada persona tiene sobre sí misma, sobre su cuerpo y los rasgos físicos que presenta, sin embargo, esta percepción puede no corresponder con el sexo al nacer.

32. **Igualdad de género.** se define como "la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños".

33. **Juicio Criterial.** Dictamen técnico y objetivo que se emite a partir del resultado del análisis de las evidencias obtenidas durante el proceso evaluativo.

34. **Lista de recursos didácticos.** Conjunto de materiales, herramientas y equipos que se utilizan para el desarrollo de las actividades de aprendizaje y de evaluación propias para la ejecución de los SCFP.

35. **Matrícula.** Acto formal y personal que cumple la persona candidata a un SCFP ante la instancia competente y en períodos establecidos, mediante la suscripción del documento oficial e incorporación al sistema institucional respectivo y que le

confiere el estatus de persona estudiante con sus derechos, deberes y prohibiciones consagradas en las normativas estudiantiles del INA.

**36. Modalidades.** Diferentes estrategias de acción educativa para responder a las necesidades de formación profesional. Las modalidades establecidas por la Institución son: presencial, no presencial y mixta.

**37. Modalidad mixta.** Emplea ambientes presencial y no presencial provocando aprendizajes ensanchados, a partir de interacciones virtuales y presenciales, en los cuales las estrategias metodológicas utilizadas en la formación presencial se transforman para apropiarse y fundirse dando como resultado una gestión del conocimiento que facilita los procesos de transferencia de conocimientos y experiencias; además, se adaptan a las condiciones y los requerimientos de tiempo y espacio, tan importantes en el mundo actual.

**38. Modalidad presencial.** Modalidad mediante la cual se imparten servicios en forma presencial, sin dejar de lado la utilización de estrategias que incluyan TIC, tanto en los Centros del INA como en organizaciones de diversa naturaleza que cumplen las condiciones establecidas para su ejecución.

**39. Necesidad Específica de apoyo educativo.** Condición de funcionamiento por la cual la persona requiere adaptación de la metodología, evaluación o currícula para acceder a los SCFP en el INA.

**40. Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos.** Unidad técnica especializada en la atención de sectores productivos, con el fin de planificar y desarrollar los procesos de diseño y prestación de servicios tecnológicos, para impulsar el desarrollo económico y social de la fuerza laboral del país.

**41. Organización.** Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos. Incluye: persona trabajadora independiente, compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, sociedad, asociación, organización benéfica o institución, o una parte o combinación de éstas, ya estén constituidas o no, públicas o privadas, entre otros.

**42. Órgano director del Procedimiento.** Es el órgano encargado de realizar todas las diligencias que conforman el procedimiento administrativo hasta dejar listos los autos para la decisión final.

**43. Orientación sexual.** Capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género.

**44. Persona candidata, interesada a la CPC y estudiante con necesidades específicas de apoyo.** Persona que requiere de apoyos educativos para su participación en el proceso de selección, conformación de grupos, certificación de competencias y proceso de aprendizaje.

**45. Persona docente.** Persona agente de cambio que, a través de sus competencias, promueve y guía el proceso de aprendizaje de las personas estudiantes, en la consecución de sus propósitos y el desarrollo de competencias, de forma tal que les sirvan para enfrentar y responder a determinadas situaciones personales y laborales a lo largo de la vida.

**46. Persona encargada de Centro Ejecutor.** Persona profesional responsable de la administración de los diferentes SCFP.



47. **Persona denunciante de actos discriminatorios.** Cualquier persona que tenga conocimiento o que haya sido víctima de un acto discriminatorio perpetrado por una persona funcionaria o estudiante del INA, en virtud de lo cual tendrá la potestad de denunciar ante las instancias respectivas y ejercer su derecho a no sufrir represalias. Cuando se requiera, deberá colaborar con el proceso de investigación.

(Agregado el concepto de persona denunciante de actos discriminatorios, mediante reforma aprobada por la Junta Directiva del INA, acuerdo JD-AC-281-2023 en la Sesión 34-2023, de 28 del agosto del 2023).

48. **Persona estudiante.** Persona que adquirió su estatus de estudiante, mediante el acto formal y personal de matrícula a un servicio de formación o capacitación del INA.

49. **Persona estudiante con necesidad específica de apoyo educativo.** Persona que requiere de apoyos educativos (servicios de apoyo, adaptación al puesto de trabajo o adecuaciones curriculares) para equiparar su participación en el proceso de aprendizaje en Formación Profesional.

50. **Persona orientadora.** Persona profesional responsable de planificar, coordinar y participar en el proceso de orientación vocacional de las personas candidatas, así como el acompañamiento durante el proceso de formación y capacitación de las personas estudiantes.

51. **Primer grado de afinidad.** Cónyuge, conviviente de hecho, de acuerdo a la legislación de familia, suegros y suegras.

52. **Primer grado de consanguinidad.** Padre, madre, hijos e hijas.

53. **Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil.** Responsable de establecer los lineamientos y normativa técnica de los servicios de Registro y Bienestar Estudiantil.

54. **Proceso de Servicio al Usuario.** Responsable de administrar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los SCFP y a los servicios de apoyo bajo su responsabilidad.

55. **Reingreso.** Ingreso de una persona, previa solicitud para repetir o concluir un SCFP.

56. **Representante Legal de la persona estudiante.** Padre, madre o responsable de la persona estudiante menor de edad, quien velará por el cumplimiento de sus derechos y deberes.

57. **Segundo grado de afinidad.** Cuñados, cuñadas, abuelos y abuelas políticas.

58. **Segundo grado de consanguinidad.** Hermanos, hermanos, abuelos, abuelas, nietos y nietas.

59. **Servicios de apoyo.** Servicios que brinda el personal de orientación, trabajo social, psicología, SECODI, registro, intermediación de empleo y administración de servicios, adscritos a Servicio al Usuario y a las Unidades Regionales.

60. **Servicios de Capacitación y Formación Profesional.** Conjunto de acciones y productos técnicos, tecnológicos, metodológicos y curriculares derivados de la identificación de necesidades y requerimientos de la clientela. Por su naturaleza se clasifican en: capacitación, formación, certificación de competencias.

## CAPÍTULO II

### Derechos, deberes y prohibiciones de las personas estudiantes

Artículo 5º-De las normas de convivencia. Es la clarificación de los límites que regulan el conjunto de relaciones interpersonales y el ejercicio responsable de los derechos, deberes y prohibiciones de las personas estudiantes en la comunidad educativa, así como el cumplimiento de las normas institucionales.

Artículo 6º-Derechos. Son derechos de las personas estudiantes en los SCFP los siguientes:

1. Recibir al inicio del SCFP la información relacionada con los derechos, deberes y prohibiciones establecidos en el presente Reglamento.
2. Recibir un trato respetuoso de los derechos y la dignidad humana de todas las personas sin ningún tipo de discriminación de género, etnia, credo, orientación sexual, condición socioeconómica ni hostigamiento sexual, entre otros, en apego a la normativa nacional e internacional.
3. Recibir el servicio técnico para el uso de las plataformas tecnológicas que el INA ha dispuesto para su formación, en el momento oportuno.
4. Tener acceso a una cuenta de correo electrónico, según las disposiciones institucionales.
5. Recibir respuesta del personal INA en relación con sus observaciones y sugerencias relativas al SCFP, en un plazo máximo de diez días hábiles.
6. Solicitar constancia o certificación en el CE o Proceso de Registro.
7. Ser evaluada según lo establece el Reglamento de Evaluación de los aprendizajes en los SCFP del INA.
8. Participar en actividades deportivas, recreativas y culturales, que organice la institución como parte del programa de promoción estudiantil del INA, previa coordinación y notificación por la PECE.
9. Recibir uniforme de parte de la institución cuando la lista de recursos didácticos del diseño curricular lo establezca, tomando en cuenta las características de la persona estudiante y en la medida de las posibilidades presupuestarias de la institución.
10. Recibir los recursos didácticos establecidos en el diseño curricular para el desarrollo del SCFP.
11. Solicitar los servicios que ofrece Bienestar Estudiantil, Biblioteca y Unidad de Salud del INA.
12. Utilizar las instalaciones del INA con fines de estudio, actividades culturales, sociales y deportivas, previa autorización de la PECE o a quien se designe para tal fin, siempre que las condiciones lo permitan.
13. Recibir en físico o digital, al inicio de cada SCFP el "Documento para Personas Estudiantes", incluido en el diseño curricular.
14. Solicitar ayuda económica de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Reglamento de ayudas económicas para personas estudiantes de los SCFP del INA.
15. Recibir el SCFP de acuerdo con las normas de salud ocupacional y requerimientos de infraestructura según lo establezca el área técnica.
16. Solicitar apoyos educativos según lo establecido en el Reglamento de Accesibilidad y Discapacidad del INA.
17. Solicitar la hora de lactancia materna acorde con la programación del SCFP.
18. Asistir o acompañar a su pareja sentimental a las citas prenatales y posnatales.

19. Interponer denuncias por discriminación: bullying, cyberbullying, raza, color de la piel, etnia, sexo, acoso sexista, religión, orientación sexual, identidad sexual, identidad de género, expresión sexual, discapacidad, entre otros.

20. Solicitar el reingreso a los SCFP.

21. Recibir los tiempos de alimentación durante el desarrollo de los SCFP cuando se requiera.

22. Solicitar la aplicación de los Reglamentos y Normas que le competen cuando lo requiera.

23. Solicitar apoyo al personal de bienestar estudiantil o a la PECE ante situaciones de salud, violencia intrafamiliar, violencia de género, protección a la víctima, condición de discapacidad, entre otras que afecte su proceso de aprendizaje.

Artículo 7º-Deberes. Son deberes de las personas estudiantes en los SCFP son los siguientes:

1. Cumplir con la higiene personal.

2. Cumplir puntualmente con la calendarización, horarios, disposiciones y actividades extracurriculares que rigen los SCFP según la modalidad de entrega.

3. Contribuir con el orden y aseo en las instalaciones del INA, u otra organización donde recibe el SCFP en pro de la sana convivencia y protección del medio ambiente.

4. Portar el carné de estudiante durante su permanencia en las instalaciones del INA u otra organización donde recibe los SCFP, durante las visitas técnicas y en los medios de transporte del INA.

5. Solicitar la renovación del carné por vencimiento o la reposición por pérdida o deterioro.

6. Cumplir con sus tratamientos y terapias médicas y atención psicológica, así como sus citas de control que le corresponden por su condición de salud.

7. Denunciar a toda persona estudiante o funcionaria del INA cuando tenga conocimiento de que se cometió un hecho que infringió lo establecido en el presente reglamento y en la normativa interna.

8. Cumplir con los lineamientos y normativas institucionales y lo establecido en los diseños curriculares de los SCFP en cuanto al uso del uniforme.

9. Acatar lo establecido en la Ley N° 6683 y su Reglamento Sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos vigentes; en la realización de las actividades de aprendizaje y de comprobación.

10. Proporcionar la información y documentación veraz ya sea de forma física o digital.

11. Devolver a la persona docente, biblioteca u otra organización, según corresponda, los recursos que se le hayan asignado o facilitado, al retirarse o finalizar el SCFP.

12. Presentarse como persona testigo en los procedimientos administrativos a los cuales se le cite.

13. Cuidar la infraestructura, el mobiliario y otros bienes institucionales, o de otras organizaciones donde recibe el SCFP.

14. Respetar las normas de salud ocupacional en los SCFP.

15. Responder con el pago en dinero o sustitución del bien propiedad del INA u organización donde recibe el SCFP, cuando haya incurrido en hurto o robo. En caso de sustitución del bien, este deberá ser de igual calidad según criterio técnico.

16. Respetar la integridad física, emocional y moral de otras personas estudiantes, funcionarias y externas al INA, durante su proceso educativo.

17. Acatar las directrices que determine la Autoridad de Salud Pública o la Unidad de Salud del INA.

18. Justificar por escrito las ausencias en el SCFP o actividades extracurriculares cuando no existan los documentos mencionados en los incisos 1, 2, 3 y 4 del artículo 9 del presente Reglamento. En caso de personas menores de edad, deberá presentar la justificación firmada por su representante legal.

19. Justificar por escrito a la persona docente o a la PECE cuando deserte del SCFP.

20. Presentar el documento de identidad o DIMEX vigente y en buen estado para realizar trámites en el INA.

Artículo 8º-Prohibiciones. Son prohibiciones de las personas estudiantes en los SCFP las siguientes:

1. Asistir a un SCFP del INA sin estar debidamente matriculado o que se le haya equiparado, reconocido o aprobado mediante una prueba por suficiencia.

2. Desarrollar actividades de proselitismo político-electoral o religioso dentro del INA, organización o cualquier otro recinto en el que se encuentre en calidad de persona estudiante.

3. Practicar o propiciar cualquier tipo de apuestas, recolectas, rifas o ventas dentro del INA u organización donde recibe el SCFP o en cualquier otro recinto en el que se encuentre en calidad de persona estudiante, con fines personales, sea que utilice o no el nombre del INA.

4. Ingresar al INA, organización o cualquier otro recinto donde recibe el SCFP: equipo, materiales, herramientas y otros bienes sin la debida autorización.

5. Usar en talleres, aulas y laboratorios del INA o cualquier otro recinto donde reciba el SCFP: prendas de vestir o accesorios en su cuerpo que contravengan las normas de salud ocupacional y que atenten contra su integridad física, la de otras personas y el nivel de logro de las capacidades.

6. Fumar, vapear o inhalar sustancias sicotrópicas en las instalaciones del INA, organización o recinto donde recibe el SCFP.

7. Utilizar equipo audiovisual, de cómputo, de telecomunicaciones u otros bienes y recursos propiedad del INA u organización donde recibe el SCFP, sin la debida autorización.

8. Utilizar durante las actividades curriculares, cualquier dispositivo electrónico sin la autorización de la persona docente. A excepción de las personas estudiantes que, por su condición o discapacidad, así lo requieran.

9. Realizar fraude en las actividades de aprendizaje.

10. Realizar fraude en las actividades de comprobación.

11. Presentarse a las actividades curriculares y extracurriculares en estado de embriaguez, bajo los efectos de drogas ilegales o cualquier otra condición análoga.

12. Ingerir, portar, vender o suministrar a otras personas, drogas ilegales o bebidas alcohólicas dentro del INA u organización donde recibe el SCFP.

13. Asistir a actividades propias de su condición de estudiante cuando una persona profesional en la salud le haya extendido una incapacidad o dictamen médico que indique reposo o cuando se le haya suspendido su condición de estudiante como resultado de un procedimiento administrativo disciplinario.

14. Portar armas, punzo cortantes, de fuego o de cualquier otro tipo dentro del INA, organización o cualquier otro recinto en el que se encuentre en condición de persona estudiante.

15. Discriminar o acosar a las personas por: raza, color de la piel, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad sexual, identidad de género, expresión sexual, discapacidad, entre otros.

16. Cometer actos que atenten o afecten contra la imagen institucional.

17. Presentar, elaborar o utilizar documentos falsos para gestiones o trámites en el INA.

18. Hacer bullying, ciber-bullying o ambos a cualquier persona donde recibe el SCFP, por medio de lenguaje: escrito, verbal, no verbal, símbolos o imágenes que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para la persona que los recibe.

19. Amenazar, extorsionar o instigar a cualquier persona donde recibe el SCFP.

20. Incurrir en una conducta sexual indeseada por quien la recibe, según lo establecido en el Reglamento para prevenir el Acoso y Hostigamiento sexual en el INA.

21. Propiciar o cometer actos que violenten la reglamentación institucional y el ordenamiento jurídico vigente.

22. Realizar escenas amorosas en las instalaciones del INA, organización o recinto donde recibe el SCFP o esté en calidad de persona estudiante.

23. Realizar y/o propiciar burlas, bromas ofensivas; uso de vocabulario discriminador, trato diferencial o despectivo, usar frases que menoscaben o atenten indirectamente contra la dignidad de una persona, personas o colectivo de personas, en cualquier ámbito de las actividades del INA.

24. Realizar y/o propiciar burlas, bromas ofensivas; uso de vocabulario discriminador, trato diferencial o despectivo, usar frases que menoscaben o atenten directamente contra la dignidad de una persona, personas o colectivo de personas, en cualquier ámbito de las actividades del INA.

25. Mostrar desinterés, negligencia o maltrato en la atención de una persona, personas o grupo de personas objeto de discriminación.

26. Propinar ataques físicos por motivos de discriminación.

27. Excluir o segregar a una persona, personas o colectivo de personas de las diferentes actividades curriculares y extracurriculares realizadas por el INA, por motivos de discriminación.

*(Agregados los incisos del 23 al 27, mediante reforma aprobada por la Junta Directiva del INA, acuerdo JD-AC-281-2023 en la Sesión 34-2023, del 28 de agosto del 2023).*

### **CAPÍTULO III**

#### **De la asistencia de las personas estudiantes**

Artículo 9º-Ausencias. Se entenderá por ausencia la no presentación de la persona estudiante o el retiro anticipado del horario establecido para las actividades

curriculares o extracurriculares del día. También se considera ausencia la llegada 15 minutos después de iniciadas las actividades curriculares o extracurriculares de cada hora.

Se considerarán ausencias justificadas las que se originen por los motivos siguientes:

1. Por salud, presentar incapacidad o comprobante médico.
2. Por nacimiento o adopción de un hijo o hija, deberá presentar comprobante médico, documento del PANI o del Registro Civil, según corresponda.
3. Enfermedad grave o internamiento hospitalario de cualquiera de sus familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, su compañero o compañera sentimental, presentar copia de la incapacidad o comprobante médico.
4. En caso de muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, compañero o compañera sentimental, presentar copia del acta de defunción.
5. Caso fortuito.
6. Caso de fuerza mayor.

Las ausencias deberán ser justificadas por escrito o mediante el uso de TIC ante la persona docente. En el caso de la Educación y Formación Técnico Profesional Dual, la justificación deberá presentarse ante la persona docente o ante la persona mentora, según sea el momento en donde la persona estudiante se encuentre de manera presencial.

La justificación deberá interponerse a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes en que se generó el origen de la ausencia.

Cuando la justificación es emitida en forma física, se podrá enviar por un medio digital, y a su incorporación al SCFP deberá presentar el original de la documentación probatoria.

Cuando la justificación es emitida con firma digital deberá enviarla vía correo electrónico. (Ley N° 8454 Ley de Certificado, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos).

En las modalidades presencial y mixta aplican las ausencias tanto en las actividades curriculares como extracurriculares, según calendarización, horarios, disposiciones y actividades que rigen los SCFP.

En la modalidad mixta aplican las ausencias solo en las horas programadas como presenciales de las actividades curriculares o extracurriculares para el SCFP.

Artículo 10.-De las llegadas tardías justificadas e injustificadas. Se entiende por llegada tardía la presentación de la persona estudiante después del minuto 01 y hasta 15 de haber iniciado cualquiera de las horas programadas de las actividades curriculares o extracurriculares del día.

Las llegadas tardías se deben justificar por escrito o mediante el uso de TIC. En el caso de la Educación y Formación Técnico Profesional Dual, la justificación deberá presentarse ante la persona docente o ante la persona mentora, según sea el momento en donde la persona estudiante se encuentre de manera presencial.

La justificación deberá interponerse al día siguiente hábil en que se generó la tardanza, en caso de que la misma no sea aceptada se contabilizará como tardía injustificada.

Cada cuatro llegadas tardías injustificadas, inferiores a 15 minutos durante el transcurso del módulo o curso equivalen a una ausencia injustificada.

En la modalidad mixta aplican las tardías en las horas programadas como presenciales de las actividades curriculares o extracurriculares del SCFP.

Artículo 11.-Retiro del SCFP por ausencias injustificadas. La persona estudiante deberá retirarse del SCFP cuando el número de ausencias injustificadas sobrepase los porcentajes siguientes:

1. Superior al 12% del total de horas en un SCFP de 6 hasta 48 horas.
2. Superior al 10% del total de horas en un SCFP de 49 hasta 96 horas.
3. Superior al 8% del total de horas en un SCFP de 97 hasta 150 horas.
4. Superior al 6% del total de horas en un SCFP de 151 hasta 320 horas.

Para el cálculo de la cantidad de ausencias se aplica regla de tres, si en el resultado se obtienen números decimales igual o superior a 5, se aumenta al número siguiente, si el decimal es inferior a 5, se elimina el decimal.

Una vez recibido el informe de asistencia de parte de la persona docente, la PECE verifica la información probatoria y emite en un plazo de dos días hábiles por escrito la resolución del retiro de la persona estudiante del SCFP por ausencias injustificadas, y procede a notificarla en un plazo de dos días hábiles de haber emitido la resolución.

Artículo 12.-Permanencia o retiro en el SCFP de la persona estudiante por ausencias justificadas.

1. Para la permanencia o el retiro del SCFP por ausencias justificadas la persona estudiante deberá sobrepasar los porcentajes establecidos en los incisos 1, 2, 3 y 4 del artículo 11.

2. La persona docente, deberá emitir criterio técnico por escrito debidamente motivado donde indique los fundamentos que determine la permanencia o el retiro de la persona estudiante del SCFP.

3. Para la permanencia de la persona estudiante en el SCFP, la persona docente guía u orienta a la persona estudiante en el establecimiento de las estrategias, tiempos, fechas, entre otros, para el cumplimiento y logro de las capacidades. Para ello, ambas partes se deben comprometer por escrito.

4. En el caso de determinarse que la persona estudiante le sea imposible la recuperación de las capacidades del SCFP, deberá retirarse del mismo y podrá solicitar por escrito su reingreso, el cual quedará sujeto a disponibilidad institucional.

5. La PECE es responsable de emitir las notas de retiro del SCFP por ausencias justificadas con fundamento en el criterio técnico emitido por la persona docente.

Artículo 13.-Autorización para retirarse de las actividades curriculares o extracurriculares. La persona estudiante por motivos justificados de acuerdo con el artículo 9, puede solicitar a la persona docente autorización para retirarse del lugar donde recibe el SCFP. Las personas menores de edad deben aportar la autorización de la persona representante legal.

## **CAPÍTULO IV**

### **Deberes de quienes intervienen en los SCFP**

Artículo 14.-Deberes del INA. Para la atención de la población estudiantil en los SCFP el INA debe:

1. Respetar los derechos y la dignidad humana de todas las personas sin ningún tipo de discriminación de género, etnia, credo, orientación sexual, condición socioeconómica ni hostigamiento sexual, entre otros, en apego a la normativa nacional e internacional.
2. Proporcionar de forma oportuna los recursos didácticos requeridos para la ejecución de los SCFP según las modalidades establecidas por el INA.
3. Facilitar la información precisa y oportuna a la población estudiantil acerca de los servicios de apoyo que ofrece la Institución.
4. Proporcionar los servicios de apoyo que requieran las personas estudiantes acorde con lo establecido en la reglamentación institucional.
5. Proporcionar a las personas estudiantes, el uniforme cuando la lista de recursos didácticos del diseño curricular lo establezca. Según las características de cada persona estudiante.
6. Proporcionar en la medida de las posibilidades espacios y mobiliario para el resguardo de objetos personales de la población estudiantil.
7. Proporcionar a la población estudiantil el carné que le identifica como persona estudiante del INA.
8. Reconocer a las personas estudiantes su identidad de género.
9. Promover la integración de las personas estudiantes en actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas.
10. Facilitar a las personas matriculadas en los SCFP la información sobre la normativa institucional aplicable a la ejecución de los SCFP.
11. Promover el cumplimiento de los valores y las políticas institucionales durante los SCFP.
12. Promover que el personal docente y administrativo dé un trato respetuoso e igualitario a la clientela interna y externa del INA.
13. Actuar de forma oportuna y diligente ante las denuncias que se interpongan sobre el incumplimiento de la normativa institucional.
14. Asegurar a la persona matriculada en los SCFP con la póliza de riesgo del trabajo.
15. Fomentar el uso del uniforme, acato de las normas de salud ocupacional, higiene y presentación personal en la población estudiantil.
16. Dar soporte técnico en el momento oportuno, para el uso de las plataformas tecnológicas que el INA ha dispuesto para la ejecución de los SCFP.
17. Dar acceso a una cuenta de correo electrónico a las personas matriculadas en un SCFP.
18. Emitir certificación cuando una persona estudiante del INA lo solicite.
19. Autorizar el uso de las instalaciones institucionales para fines de estudio, actividades culturales, sociales y deportivas cuando las condiciones lo permitan.
20. Proporcionar un espacio adecuado y salubre para la lactancia o extracción de la leche materna.

Artículo 15.-Deberes de la PECE. Para la atención de la población estudiantil en los SCFP la PECE debe:

1. Dar a conocer el presente reglamento al personal docente y administrativo.



2. Supervisar al personal docente y administrativo asignado al CE.
  3. Apoyar a las personas estudiantes, personal docente y administrativo en la logística para el logro eficiente y eficaz del SCFP.
  4. Autorizar el reingreso de una persona como estudiante, previo análisis de sanciones disciplinarias o acciones correctivas en firme, disponibilidad de cupo, programación del servicio, entre otras.
  5. Gestionar ante la jefatura de la Unidad Regional el reingreso de una persona como estudiante a otro CE cuando por ausencias justificadas fue retirada de un SCFP y el CE no cuenta en su programación con ese SCFP.
  6. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las denuncias interpuestas por o contra personas estudiantes, salvo en procedimientos de hostigamiento sexual.
  7. Realizar o designar una persona funcionaria del CE para que realice la investigación preliminar de los hechos denunciados, cuando corresponda y no se trate sobre temas de hostigamiento sexual.
  8. Nombrar el ODP de los procedimientos administrativos seguidos a personas estudiantes, salvo en procedimientos de hostigamiento sexual.
  9. Resolver el recurso de revocatoria interpuesto por la persona estudiante investigada contra la resolución de traslado de cargos.
  10. Emitir el acto final en los procedimientos administrativos seguidos a personas estudiantes en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción de la recomendación del ODP.
  11. Notificar la resolución final del procedimiento administrativo a la persona estudiante investigada, en un plazo no mayor de tres días hábiles.
  12. Conocer y resolver en un plazo de cinco días hábiles el recurso de revocatoria interpuesto por la persona estudiante investigada contra la resolución final y elevar a la Jefatura de la Unidad Regional el recurso de apelación junto con el expediente administrativo.
  13. Emitir por escrito la resolución de retiro de una persona estudiante de un SCFP en caso de ausencias justificadas e injustificadas.
  14. Cualquiera otra prevista en la normativa del INA, el Código de Trabajo, la legislación conexas y las demás leyes de la República.
- Artículo 16.-Deberes del personal de bienestar estudiantil. Para la atención de la población estudiantil en los SCFP el personal de bienestar estudiantil debe:
1. Atender oportunamente y de forma respetuosa a las personas estudiantes que requieran sus servicios de acuerdo con lo establecido en los reglamentos institucionales.
  2. Asesorar al personal docente según su ámbito de competencia, en las diversas situaciones relacionadas con las personas estudiantes.
  3. Participar en las reuniones que convoque la PECE en relación con las personas estudiantes.
  4. Atender consultas de personas docentes, estudiantes, representantes legales, cuando así se le solicite en relación con su ámbito de competencia.
  5. Participar en las diversas comisiones institucionales e interinstitucionales que le asigne la PECE o Persona Encargada del Proceso de Servicio al Usuario.

6. Coordinar y referir a nivel interinstitucional situaciones relacionadas con personas estudiantes que requieran atención especializada.
7. Dar seguimiento a las situaciones de las personas estudiantes que tengan relación con su ámbito de competencia.
8. Cualquiera otra prevista en la normativa del INA, el Código de Trabajo, la legislación conexas y las demás leyes de la República.

Artículo 17.-Deberes de las personas administradoras de servicios. Para la atención de la población estudiantil en los SCFP las personas administradoras de servicios deben:

1. Atender las consultas de las personas estudiantes en relación con el SCFP en que fue matriculado.
2. Entregar al personal docente de forma oportuna la lista que conforma el grupo de personas estudiantes en los servicios de formación y capacitación.
3. Aplicar, procesar e informar a las partes interesadas los resultados la evaluación de la ejecución de los SCFP, que reciben las personas estudiantes. Para establecer estrategias para la mejora continua.
4. Informar a la persona profesional en trabajo social las modificaciones que se generan en la programación de los SCFP.
5. Incluir en los sistemas institucionales a la persona que reingresa como estudiante a los SCFP.
6. Referir las situaciones de las personas estudiantes que requieren la atención individual o grupal a los servicios de bienestar estudiantil.
7. Coordinar la solicitud de los recursos didácticos de acuerdo a la normativa institucional.
8. Cualquiera otra prevista en la normativa del INA, el Código de Trabajo, la legislación conexas y las demás leyes de la República.

Para el caso de la modalidad no presencial o mixta, la persona administradora regional virtual atenderá lo dispuesto en el documento interno "Funciones de la persona administradora regional virtual."

Artículo 18.-Deberes de la persona docente. Para la atención de la población estudiantil en los SCFP la persona docente debe:

1. Llevar el control diario de asistencia de las personas estudiantes y registrarlo en los sistemas correspondientes.

2. Permitir el ingreso al recinto donde este impartiendo un SCFP únicamente a las personas que estén matriculadas en el mismo.

Con excepción de las personas que se presenten por razones didácticas o administrativas.

3. Comunicar a bienestar estudiantil o la PECE de forma oportuna las ausencias justificadas e injustificadas de las personas estudiantes.

4. Referir las situaciones de las personas estudiantes que requieren la atención individual o grupal a la PECE y a los servicios de bienestar estudiantil.

5. Emitir y entregar, por escrito a la PECE el criterio técnico, debidamente motivado donde indique los fundamentos que determinan la permanencia o el retiro de la persona estudiante del SCFP por ausencias justificadas cuando haya sobre pasado el porcentaje de ausencias indicado en los incisos 1, 2, 3 y 4 del artículo 11.

6. Establecer junto con la persona estudiante las estrategias y condiciones curriculares necesarias para alcanzar el nivel de logro de las capacidades en razón de las ausencias justificadas.

7. Trasladar a la PECE las denuncias que reciba relacionadas con alguna infracción de lo establecido en el presente reglamento, salvo denuncias por hostigamiento sexual.

8. Aplicar los apoyos educativos que requiere la persona estudiante de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Accesibilidad y Discapacidad del INA.

9. Cualquiera otra prevista en la normativa del INA, el Código de Trabajo, la legislación conexas y las demás leyes de la República.

## **CAPÍTULO V**

### **Del debido proceso para la aplicación de las acciones correctivas**

Artículo 19.-Tramitación de la denuncia. La instancia competente para recibir la denuncia será el personal docente, personal de servicio al usuario, la PECE, Persona Encargada del Proceso de Servicio al Usuario o Contraloría de Servicios. Lo anterior no aplica para denuncias por hostigamiento sexual.

En casos de discriminación la denuncia también podrá ser interpuesta ante la Contraloría de Servicios, y deberá ser trasladada a la persona Encargada del Centro de Formación o Encargada del Proceso de Servicio al Usuario en las Unidades Regionales en el plazo máximo de veinticuatro horas hábiles.

*(Se agrega párrafo segundo y tercero mediante reforma aprobada por la Junta Directiva del INA, acuerdo JD-AC-281-2023 en la Sesión 34-2023, del 28 de agosto del 2023).*

Artículo 20.-Requisitos de la denuncia. La denuncia podrá interponerse en forma oral o escrita. La instancia receptora de la denuncia deberá velar porque la misma contenga como mínimo la siguiente información:

1. Nombre y apellidos de la persona denunciante y sus calidades personales.
2. Nombre y apellidos de la persona que se denuncia en caso de que sean conocidos, o en su defecto, todas aquellas características o circunstancias que permitan identificarle.
3. Descripción de los hechos denunciados de forma clara y precisa, incluir, en el caso de que se conozcan, lugar donde sucedieron los hechos y la fecha aproximada.
4. Expresión clara de si cuenta o no con prueba de los hechos denunciados e indicación del tipo de prueba.
5. Fecha de interposición de la denuncia y firma.
6. Medio o lugar para notificaciones.

En los casos en que la denuncia sea presentada en forma verbal, quien la recibe, la consignará en un escrito, cumpliendo con los requisitos antes indicados.

Cuando la persona denunciante sea menor de edad podrá interponerla en su nombre, su representante legal. En el caso de la persona con discapacidad, si lo considera pertinente puede hacerse acompañar de la persona garante.

Artículo 21.-Investigación preliminar. La PECE deberá realizar dentro del plazo de cinco días hábiles una investigación preliminar para determinar si existe mérito suficiente para iniciar el proceso disciplinario o en su defecto, si procede una amonestación verbal, o se archiva la denuncia, todo lo anterior previa resolución motivada. Salvo en casos por denuncias por hostigamiento sexual.

Artículo 22.-Nombramiento del ODP. En caso de hallarse mérito para iniciar un procedimiento administrativo disciplinario la PECE, en un plazo de tres días hábiles, nombra mediante una resolución escrita el ODP, al cual le traslada el expediente administrativo. Salvo en casos por denuncias por hostigamiento sexual.

Artículo 23.-Conformación del ODP. El ODP será conformado por personal docente y personal de servicio al usuario, mediante resolución y podrá ser unipersonal o colegiado, dependiendo de la disponibilidad de personal con que se cuente y de la complejidad del procedimiento a tramitar. En caso de ser colegiado debe ser constituido en número impar, una de las personas integrantes debe presidirlo.

Artículo 24.-Expediente administrativo disciplinario y su acceso. La PECE conforma el expediente administrativo, con la documentación referente al procedimiento según lo establecido en la "Guía para la conformación de expedientes administrativos". En dicho expediente deberán incluirse todas las piezas que lo conforman a partir de la tramitación de la denuncia.

El ODP custodia el expediente, el cual se ubicará físicamente o digitalmente en la sede del ODP, sea en el CE o PSU.

El expediente estará a disposición exclusiva de las partes y las personas profesionales en derecho que las representen, debidamente identificadas y autorizadas por la parte interesada. En el caso de que la persona con discapacidad considera pertinente, puede hacerse acompañar de la persona garante.

Existirá un registro de las consultas o solicitudes de copias realizadas a los expedientes administrativos, con el nombre, apellidos, número de documento de identificación o carné de colegiado y firma de la persona solicitante.

Artículo 25.-Traslado de cargos. El ODP en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de haber recibido la resolución de conformación del ODP y el expediente, deberá efectuar el traslado de cargos a la persona estudiante investigada, el cual indica como mínimo lo siguiente:

1. Nombre de la resolución: Traslado de cargos.
2. Fecha y hora en que se dicta la resolución.
3. Nombre y apellidos, número de cédula o DIMEX y calidades de la persona o personas investigadas.
4. El detalle de los antecedentes y los hechos imputados.
5. Las consideraciones fácticas y jurídicas que sustentan la eventual responsabilidad, con indicación de las supuestas normas infringidas y las eventuales sanciones.
6. Convocatoria a la audiencia oral y privada con indicación de la fecha, hora y lugar en que se realizará. La citación a esta audiencia deberá hacerse de forma personal

y mínimo 15 días hábiles antes de su realización. En dicha audiencia la persona investigada podrá presentar los alegatos y las pruebas que tenga en su defensa.

7. Prevenir a las partes que deben presentar todas las pruebas antes o en el momento de la audiencia, si todavía no lo han hecho. Si las pruebas se ofrecen de forma previa a la audiencia debe hacerse por escrito.

8. Lugar donde se puede acceder al expediente administrativo del procedimiento disciplinario.

9. Indicar que la persona investigada debe señalar medio o lugar para notificaciones.

10. Indicar a la persona investigada que en la audiencia y procedimiento podrá hacerse acompañar de una persona profesional en derecho, psicología o de apoyo emocional, además las personas estudiantes menores de edad deberán comparecer al acto con la persona representante legal.

Artículo 26.-Apertura de la audiencia. El ODP se constituirá en la hora, fecha y lugar señalados. Para esos efectos, se verifica la presencia de la persona estudiante investigada, otras personas citadas y se declarará abierta la audiencia.

Artículo 27.-Dirección de la audiencia. Corresponderá al ODP dirigir el curso de la audiencia e indicar a la persona estudiante investigada la causa del procedimiento administrativo que se le sigue, los hechos en que se fundamenta, las posibles consecuencias sancionatorias, los derechos y deberes que tiene durante la audiencia, las advertencias legales pertinentes, recibe la declaración, juramenta a los testigos, modera las intervenciones de las personas presentes y resuelve interlocutoriamente las cuestiones que se presenten durante su trámite. Atendiendo el principio de celeridad, corresponderá al ODP impedir intervenciones impertinentes o injustificadamente prolongadas y rechaza cualquier solicitud notoriamente improcedente o dilatoria.

Artículo 28.-Continuidad de la Audiencia. La audiencia se llevará a cabo sin interrupciones. Se suspenderá únicamente cuando medie una causa justificada por la administración o por la persona estudiante investigada como, por ejemplo: practicar alguna diligencia fuera del lugar de la audiencia o cuando durante su desarrollo se produjeran alteraciones sustanciales al procedimiento que deban ser corregidas como requisito para su continuación. Cuando el ODP decida la suspensión de la audiencia, en el mismo acto anunciará el día, la hora y el lugar de su continuación, lo cual equivaldrá como citación para la persona estudiante investigada.

Artículo 29.-Recepción de la declaración y pruebas. Durante el desarrollo de la audiencia, corresponderá a la persona estudiante investigada hacer los alegatos que estime pertinentes en su defensa, ofrecer la prueba pertinente, obtener su admisión y trámite, preguntar y repreguntar a testigos y peritos, aclarar o ampliar su defensa, formular conclusiones de hecho y de derecho sobre la prueba ofrecida y el resultado de la audiencia.

Artículo 30.-Ausencia a la audiencia. La ausencia injustificada de la persona estudiante investigada no impide que se lleve a cabo la audiencia. El ODP evacuará la prueba previamente aportada al expediente. En caso de ausencia justificada de la persona estudiante investigada, el ODP deberá señalar nueva fecha, hora y lugar para la audiencia.

Artículo 31.-Levantamiento de acta. El ODP levantará un acta de la audiencia la cual se leerá a la persona estudiante investigada, una vez finalizada la diligencia se le entregará una copia y otra quedará en el expediente. Dicha acta será firmada por el ODP y la persona estudiante investigada. Cuando la audiencia sea grabada, se levantará una minuta de la audiencia y se le entregará una copia de la grabación a la persona estudiante investigada y otra quedará en el expediente administrativo de conformidad con la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 32.-Prueba para mejor resolver. En cualquier fase del procedimiento, el ODP podrá ordenar la práctica o el recibo de cualquier prueba pertinente y útil o la ampliación de la que existe siempre que sea esencial para la búsqueda verdad real de los hechos. El ODP deberá dar audiencia de esa prueba a la persona estudiante investigada.

Artículo 33.-Contenido del Informe de recomendación. Terminada la audiencia, el ODP preparará un informe con la recomendación que deberá entregar en un plazo de cinco días hábiles a la PECE, la cual servirá de base para la emisión del acto final.

Artículo 34.-Resolución final. Concluido el procedimiento y rendido el informe de recomendación por parte del ODP, la PECE dictará en un plazo de cinco días hábiles la resolución final, la cual debe estar debidamente motivada y resolverá todos los aspectos debatidos durante el procedimiento. La resolución debe ser notificada a la persona estudiante investigada, en el medio señalado por ésta para recibir notificaciones.

Artículo 35.-Plazo del procedimiento. El procedimiento deberá desarrollarse en un plazo ordenatorio de dos meses, contados a partir de la interposición de la denuncia hasta el dictado de la resolución final. Ese plazo sólo podrá prorrogarse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 265 de la Ley General de la Administración Pública y según el procedimiento establecido en esa norma.

Artículo 36.-Prescripción. El plazo para imponer la sanción es de un mes y empezará a correr a partir del momento en que el resultado de la investigación sea puesto en conocimiento de la PECE, quien tiene la competencia para imponer la sanción. El inicio del procedimiento disciplinario correspondiente implica la interrupción del cómputo del plazo de la prescripción.

Artículo 37.-Deber de Imparcialidad. Todas las personas funcionarias que participen en el procedimiento administrativo y resolución de los recursos ordinarios y extraordinarios, deberán abstenerse de resolver o asesorar cuando exista un conflicto de interés o cualquier otra causal que comprometa su imparcialidad. Para tales efectos se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 230 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 38.-Deber de confidencialidad. Todas las personas involucradas, directa o indirectamente con el procedimiento administrativo, no podrán revelar la identidad de la persona denunciante ni la denunciada.

Artículo 39.-Aplicación de medidas cautelares. Previa solicitud de la parte interesada y mediante resolución motivada, el ODP podrá solicitar a la PECE, en

cualquier etapa del procedimiento, que ordene cualquiera de las medidas cautelares siguientes:

1. Que la persona estudiante investigada se abstenga de perturbar e interferir en el uso y disfrute de las actividades curriculares y extracurriculares de la persona denunciante.

2. Que la persona estudiante investigada se abstenga de perturbar o acosar testigos e interferir en la tramitación del procedimiento disciplinario.

En caso de que exista una clara presunción de que la persona investigada continúa con la conducta que se le reprocha, se realizará su traslado a otro SCFP igual al que este cursando sea en el mismo CE u otro, según disponibilidad institucional y otorgándole las condiciones requeridas.

## **CAPÍTULO VI**

### **De los recursos**

Artículo 40.-Recursos ordinarios. Contra las resoluciones del traslado de cargos y resoluciones finales las personas estudiantes investigadas tendrán derecho a interponer los recursos de revocatoria y apelación en subsidio.

1. Contra el traslado de cargos se podrán interponer los recursos de revocatoria y apelación en subsidio, el primero lo resolverá el ODP y el segundo la PECE. Ambos recursos se deben interponer ante el ODP en un plazo máximo de veinticuatro horas a partir de la notificación.

2. Contra la resolución final que emita la PECE, una vez finalizado el debido proceso, se podrán interponer los recursos de revocatoria y apelación en subsidio, el primero lo resolverá la PECE y el segundo la persona encargada de la Unidad Regional. Ambos recursos se deben interponer ante la PECE en un plazo máximo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del acto.

Será optativo emplear uno o ambos recursos, pero invariablemente en los plazos establecidos.

Artículo 41.-Plazo para resolver los recursos.

1. Los recursos de revocatoria y apelación interpuestos contra el traslado de cargos del ODP, se deben resolver cada uno en un plazo de cinco días hábiles.

2. Los recursos de revocatoria y apelación interpuestos contra la resolución final emitida por la PECE se deben resolver cada uno en un plazo de cinco días hábiles.

Artículo 42.-Recurso Extraordinario de revisión. La persona estudiante puede interponer el recurso extraordinario de revisión ante la SGT, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, posterior a la notificación de la resolución de la apelación por parte de la persona encargada de la Unidad Regional, siempre y cuando concurra en los actos finales y firmes alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando al resolverlos se hubiere incurrido en manifiesto error de hecho.

2. Cuando se descubran circunstancias o aparezcan documentos ignorados al emitir la resolución.

El plazo para resolver este recurso es de diez días hábiles a partir de que la SGT tenga conocimiento de los hechos y cuente con el expediente completo remitido por la persona encargada de la Unidad Regional. Lo resuelto por la SGT en materia de disciplinaria es inapelable.

Solamente la persona estudiante que presentó el recurso de apelación tendrá derecho a interponer el recurso de revisión.

Artículo 43.-Formalidades de los recursos. Tanto el recurso de revocatoria, apelación y revisión podrán ser interpuestos por escrito de forma física o digital y deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- . Nombre de la persona que lo formula.
- . Número del documento de identificación o DIMEX, según corresponda.
- . Nombre del CE y del SCFP.
- . Expresar con la mayor claridad y precisión posible, el hecho o la omisión que lo motiva
- . Medio o lugar para recibir notificaciones.
- . Firma de la persona recurrente y para el caso de personas menores de edad, quien funja como su representante legal o persona encargada.

Para el caso de las personas con discapacidad que deseen interponer los recursos, se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 9379 "Ley para la promoción de la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad" respecto a la facultad de hacerse representar mediante el garante para la igualdad jurídica.

## **CAPÍTULO VII**

### **Régimen sancionatorio**

Artículo 44.-Criterios para establecer las acciones correctivas. Los criterios para establecer las acciones correctivas son los siguientes:

1. La conducta emitida.
2. La cantidad de personas denunciante.
3. La reincidencia en conductas tipificadas en el presente reglamento a quien se le haya comprobado previamente una falta leve, grave o gravísima.
4. Las conductas intimidatorias hacia la persona denunciante, testigos, personas funcionarias o familiares.
5. Los efectos perjudiciales en el bienestar general o ambiente educativo de la persona denunciante, por el bullying, ciberbullying o discriminación.
6. El valor del bien o la infraestructura.
7. El costo del daño ocasionado al bien o la infraestructura.
8. El daño físico ocasionado y sus secuelas.

Artículo 45.-Clasificación de las faltas en la modalidad presencial, no presencial y mixta. En el caso de que la persona estudiante violente los deberes y prohibiciones establecidos en los artículos 7 y 8 del presente reglamento, se le aplicará una sanción acorde a la falta cometida.

Las faltas se clasifican en: leves, graves y gravísimas.

1. Leves: El incumplimiento de los incisos 1, 2, 3, 4 y 5 del artículo 7, incisos 2, 9, 22 y 23 del artículo 8.
2. Graves: El incumplimiento de los incisos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del artículo 7 y, incisos 3, 5, 6, 7, 8 y 10 del artículo 8.
2. Graves: El incumplimiento de los incisos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del artículo 7 e, incisos 3, 5, 6, 7, 8, 10, 24, 25 y 27 del artículo 8.



*(Se agregan como faltas graves los incisos 24,25, 26 y 27 del artículo 8, mediante reforma aprobada por la Junta Directiva del INA, acuerdo JD-AC-281-2023 en la Sesión 34-2023, del 28 de agosto del 2023).*

3. Gravísimas: El incumplimiento de los incisos 15, 16, 17 del artículo 7, incisos 11, 12, 13,14, 15, 16, 17, 18,19, 20 y 26 del artículo 8.

*(Se agrega como falta gravísima el inciso 26 del artículo 8, mediante reforma aprobada por la Junta Directiva del INA, acuerdo JD-AC-281-2023 en la Sesión 34-2023, del 28 de agosto del 2023).*

Artículo 46.-Acciones correctivas

1. Falta leve:

a. Por una falta leve, amonestación verbal por parte de la persona docente o la PECE. En la Educación y Formación Técnica Profesional Dual, por la persona mentora o cuando realiza la práctica en la empresa, por la persona responsable en la organización.

b. Por dos o más faltas leves en un mismo mes, amonestación escrita por parte de la PECE. En la Educación y Formación Técnica Profesional Dual, por la persona mentora o cuando realiza la práctica en la empresa por la persona responsable en la organización con copia a la persona docente encargada del SCFP.

2. Por falta grave

a. Suspensión de su condición de persona estudiante por un período mínimo de 3 días y hasta 15 días hábiles.

b. Retención del diploma o certificado correspondiente hasta tanto no se efectúe la devolución, reposición, reparación o el pago en dinero del bien sustraído o dañado. En caso de sustitución del bien, este deberá ser de igual calidad y descripción según criterio técnico de la persona docente.

Cuando sean aplicados cualquiera de los incisos anteriores, la persona estudiante no podrá representar a la institución en cualquier delegación, comité o comisión institucional o interinstitucional sea en el territorio nacional o en el extranjero.

3. Por falta gravísima

a. Suspensión de su condición de persona estudiante por un período mínimo de 16 días hábiles y hasta 12 meses.

b. Retención del diploma o certificado correspondiente hasta tanto no se efectúe la devolución, reposición o el pago en dinero del bien hurtado o robado dentro del tiempo de duración del SCFP y haya sido comprobado en firme por una autoridad judicial competente. En caso de sustitución del bien, este deberá ser de igual calidad y descripción según criterio técnico de la persona docente.

Cuando sean aplicados cualquiera de los incisos anteriores, la persona estudiante no podrá representar a la institución en cualquier delegación, comité o comisión institucional o interinstitucional sea en el territorio nacional o en el extranjero.

Artículo 47.-Acciones correctivas alternativas. La persona estudiante investigada podrá aceptar por escrito antes o durante la audiencia, haber cometido las faltas tipificadas en los incisos 3, 9, 13, 14 y 16 del artículo 7 y 2, 5 y 6 del artículo 8, se podrán aplicar una o varias de las siguientes acciones, cuando la PECE las apruebe:

1. Realizar acciones educativas y de concienciación como: impartir una charla, hacer una presentación, un panfleto, elaborar material didáctico, un mural,

sociodrama, entre otras de esta misma categoría. La persona estudiante podrá recurrir al uso de las TIC.

2. Asistir a un programa de rehabilitación o grupos de apoyo socioeducativos.

El procedimiento

1. Para aplicar una o varias de las medidas alternativas anteriores, el ODP deberá realizar un análisis de proporcionalidad y pertinencia en relación con la gravedad de la falta, para lo cual podrá solicitar apoyo de personal profesional en el área específica. No se podrá aplicar acciones que denigren a la persona, ni poner en riesgo la vida, salud o la integridad física.

2. La persona investigada debe firmar el acta donde acepta los cargos, la medida alternativa y su fecha de cumplimiento, la cual no podrá superar diez días hábiles a partir de la firma del acta. El acta también debe firmarla el ODP.

3. Cuando la persona estudiante sea menor de edad deberá presentarse a la conciliación con su representante legal.

4. El ODP le traslada el acta y un informe de recomendación a la PECE, según lo establecido en el artículo 33 del presente reglamento. La PECE deberá decidir si se aplica o no la medida alternativa, en caso de no aceptarla deberá motivar su decisión y ordenar que se continúe con el procedimiento ordinario.

5. El ODP se encargará de supervisar y verificar el cumplimiento de la medida alternativa.

6. En caso de que la persona investigada no cumpla con la medida alternativa se procederá a continuar con el debido proceso.

Artículo 48.-Conciliación. Salvo en casos de denuncias por hostigamiento sexual la persona estudiante investigada, tendrá un plazo perentorio de dos días hábiles para que se presente ante la PECE y acepten haber incurrido en la falta tipificada en el inciso 16 del artículo 7, se podrá aplicar la conciliación, siempre y cuando las partes estén de acuerdo y la PECE lo apruebe, en este caso se podrán aplicar una o varias de las siguientes medidas conciliatorias:

1. Ofrecer una disculpa verbal y por escrito a la persona denunciante para que conste en el expediente administrativo.

2. Realizar acciones de interés institucional como: impartir una charla, hacer una presentación, un panfleto, elaborar material didáctico, un mural, sociodrama, entre otras. La persona estudiante podrá recurrir al uso de las TIC.

El procedimiento

1. Para aplicar una o varias de las medidas conciliatorias anteriores, la PECE deberá realizar un análisis de proporcionalidad y pertinencia en relación con la gravedad de la falta cometida.

2. La persona investigada debe firmar un acta donde acepta los cargos, la medida o medidas conciliatorias y su fecha de cumplimiento, la cual no podrá superar ocho días hábiles a partir de la firma del acta de conciliación. El acta también debe firmarla la contraparte y la PECE.

3. En el caso de que una de las partes o ambas no acepten la conciliación, la PECE debe continuar con el procedimiento ordinario.

4. La PECE se encargará de supervisar y verificar el cumplimiento de la medida conciliatoria.

5. En caso de que la persona investigada no cumpla con la medida conciliatoria la PECE debe continuar con el debido proceso.

6. Cuando la persona estudiante sea menor de edad deberá presentarse a la conciliación con su representante legal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Régimen disciplinario**

Artículo 49.-Para personas funcionarias. De incumplirse alguna de las disposiciones aquí reglamentadas la Administración se encontrará facultada para proceder conforme a lo regulado en el Reglamento Autónomo de Servicios del INA y al ordenamiento jurídico vigente.

## **CAPÍTULO IX**

### **SOBRE DISCRIMINACIÓN**

ARTÍCULO 50.- Propósito

Los propósitos del presente capítulo son

- a) Prevenir y sensibilizar en materia de discriminación.
- b) Tipificar las acciones u omisiones que generen discriminación que en el ámbito del INA se pudiesen presentar.
- c) Regular el procedimiento para atender las denuncias que acontezcan sobre esta materia.
- d) Sancionar las acciones u omisiones que generen discriminación en el INA.
- e) Restitución de derechos violentados producto de las acciones u omisiones que generen discriminación en el INA.

ARTÍCULO 51.- Alcance

Quedan sujetas al presente capítulo todas las personas estudiantes de los SCFP del INA.

ARTÍCULO 52.- Manifestaciones de Discriminación

La discriminación en los términos indicados en el artículo 3 del presente capítulo, puede ocurrir una vez o de manera reiterada, y puede manifestarse por medio de las siguientes formas:

- a) ataques físicos;
- b) burlas, bromas ofensivas e insultos dirigidos directamente hacia la persona, personas o colectivo de personas, independientemente del medio empleado;
- c) uso de vocabulario discriminatorio para insultar a terceras personas;
- d) trato diferencial o despectivo hacia una persona, personas o colectivo de personas en cualquier ámbito de las actividades del INA.
- e) exclusión o segregación de una persona, personas o colectivo de personas de sus actividades educativas,
- g) desinterés, negligencia o maltrato en la atención de una persona, personas o colectivo de personas.
- h) cualquier otra prevista en el ordenamiento jurídico costarricense que resulte aplicable a esta normativa.

ARTÍCULO 53.- Acciones u omisiones que generen discriminación

Las acciones u omisiones que generen discriminación son las siguientes:

a) Limitar, negar o impedir el acceso a la información, la educación, la capacitación y formación profesional, la recreación, el deporte, la cultura, los servicios de atención médica, atención psicosocial, la seguridad social, la alimentación, las ayudas económicas, seguros estudiantiles y cualquier otro aspecto o servicio que sea de acceso general, según la normativa nacional e institucional vigente.

b) Establecer contenidos, métodos o instrumentos pedagógicos en que se asignen roles estereotipados y discriminatorios, de manera tal que se promuevan o legitimen, de forma directa o indirecta, valores, criterios o prácticas que denigren la dignidad humana.

c) Propiciar e incitar el maltrato físico o psicológico.

d) Cualquier disposición institucional vigente que muestre, injustificadamente, desigualdad de trato u oportunidades, resultando en discriminación institucional, directa o indirecta, para una persona, personas o colectivo de personas.

Las anteriores disposiciones son sin perjuicio de las acciones afirmativas que el INA tome, con el fin de establecer diferencias de trato para proteger a las personas pertenecientes a grupos de la población que requieren la adopción de estas acciones, para garantizar la reversión de condiciones de discriminación y su acceso al pleno disfrute de sus derechos.

ARTÍCULO 54.- Presentación y requisitos de la denuncia

1). Las denuncias deberán ser presentadas de forma oral o escrita ante la instancia correspondiente. En los casos que la denuncia sea oral, quien la recibe la consignará en un acta con los requerimientos descritos.

2). La denuncia deberá contener, como mínimo:

- i. Las calidades de la persona, personas o grupo de personas denunciante
- ii. Las calidades de la persona o personas denunciadas.
- iii. Las calidades de la persona o personas víctimas de la discriminación.
- iv. Lugar donde sucedieron los hechos.
- v. Descripción de los hechos, actos u omisiones.
- vi. Objeto de discriminación.
- vii. Fecha cierta o aproximada en que ocurrieron los hechos, actos u omisiones.
- viii. Indicación de pruebas documentales, testimoniales u otras.
- ix. Medios para recibir notificaciones y números de teléfono.
- x. Fecha de interposición de la denuncia.
- xi. Firma de la o las personas denunciante.

3). La persona denunciante aportará las pruebas concretas e idóneas para justificar la denuncia.

4). En caso que la denuncia no cumpla con los elementos básicos señalados en el presente artículo, de forma razonada y justificada, se podrá rechazar la gestión.

5) Si la denuncia es presentada en una instancia distinta a las descritas en el presente reglamento, quien la recibe deberá darle el mismo curso remitiéndola a quien compete.

6). En caso que la denuncia no cumpla con los elementos básicos señalados en el presente artículo, el Órgano Director de Procedimiento, podrá ampliar la denuncia.

ARTÍCULO 55.- Garantías de la persona, personas o colectivo de personas denunciantes y de las personas testigos.

Ninguna de las partes, así como tampoco otras personas que hayan comparecido como testigos en los procedimientos, podrá sufrir perjuicio personal indebido en su empleo o en sus estudios por su participación en el proceso.

Las instancias respectivas podrán recibir denuncias relacionadas con represalias por la participación en estos procesos, y procederá la aplicación de sanciones disciplinarias de ser el caso.

ARTÍCULO 56.- Confidencialidad

El INA garantizará a todas las partes la confidencialidad durante el trámite y procedimiento de las denuncias presentadas ante estas instancias de denuncia.

ARTÍCULO 57.- Acciones educativas

El INA deberá tomar acciones educativas para prevenir la discriminación en todas sus manifestaciones, garantizando un clima de enseñanza aprendizaje, fundamentado en los principios constitucionales, la normativa nacional y convenciones internacionales suscritas sobre derechos humanos, que conduzca al crecimiento libre de cualquier forma de discriminación y violencia.

Las instancias que deberán brindar estas acciones educativas o de información y sensibilización serán: para el caso del funcionariado la Unidad de Recursos Humanos y para el estudiantado la Unidad de Servicio al Usuario.

ARTÍCULO 58.- Discriminación en trámites y procedimientos del INA.

En caso de que la discriminación se produzca en algún trámite, requerimiento o procedimiento, el INA deberá ajustar su normativa institucional a efecto de eliminar dicha discriminación.

ARTÍCULO 59.- Establecimiento de las sanciones

Para la determinación de la sanción referente a las acciones u omisiones generadores de discriminación tipificadas en los artículos precedentes, el órgano competente o las instancias respectivas deberán considerar tanto los elementos agravantes como atenuantes, y la reincidencia, para lo cual deberá tomar en cuenta los siguientes criterios

a) La acción u omisión acaecida.

b) La posición de jerarquía y responsabilidad social e institucional de la persona que discriminó.

c) Otras condiciones sociales que le otorgan poder de hecho a la persona que discriminó y el uso efectivo de ese poder sobre la persona, las personas o grupos de personas discriminadas.

d) La reincidencia en conductas tipificadas como discriminatorias. Se tendrá como reincidente a quien se haya comprobado previamente una falta de este tipo.

e) La conducta de la persona discriminadora posterior al hecho, en especial las conductas intimidatorias hacia la persona, las personas o grupos de personas discriminadas.

f) La cantidad de personas denunciantes.

g) Los efectos de los actos u omisión que generan discriminación, en el ambiente educativo.

h) Los efectos perjudiciales en el estado general de bienestar de la persona, personas o colectivo de personas discriminadas, en sus condiciones materiales de desempeño y cumplimiento educativo.

*(Se agrega un nuevo capítulo IX y se corre la numeración del Capítulo sobre disposiciones finales y su articulado, mediante reforma aprobada por la Junta Directiva del INA, acuerdo JD-AC-281-2023 en la Sesión 34-2023, del 28 de agosto del 2023).*

## **CAPÍTULO X**

### **Disposiciones finales**

Artículo 60.-Normas Supletorias. En todo aquello no contemplado en este Reglamento se aplicarán las disposiciones de las Leyes establecidas en el ordenamiento jurídico que le compete.

*(Así corrida la numeración del 50 al 60, por la creación de un nuevo capítulo IX, mediante reforma aprobada por la Junta Directiva del INA, acuerdo JD-AC-281-2023 en la Sesión 34-2023, del 28 de agosto del 2023).*

Artículo 61.-Vigencia. Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

*(Así corrida la numeración del 51 al 61, por la creación de un nuevo capítulo IX, mediante reforma aprobada por la Junta Directiva del INA, acuerdo JD-AC-281-2023 en la Sesión 34-2023, del 28 de agosto del 2023).*

Disposiciones transitorias

Transitorio I.-El Reglamento de Participantes en Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 62-31 de marzo del 2008, mantendrá vigencia hasta que la oferta curricular de los SCFP se encuentre alineada a lo dispuesto en el Modelo Curricular para la Formación Profesional del INA.

### **ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**

#### **Artículo 7. Oficio GG-1608-2023 Presentación de modificaciones al Reglamento General del Programa de Becas SBD.**

**Señor Presidente:**

Presentado por doña Rocío Arce.

**Señora Sugerente Técnica:**

No, está Adriana con nosotros.

**Señor Presidente:**

Podríamos llamar a doña Adriana Aguilar Escalante.

¿Adriana, ya estas por ahí?

**Señora Aguilar:**

Sí, hola buenas tardes.

**Señor Presidente:**

¿Tienes una presentación?

**Señora Aguilar:**

Sí, señor, ¿la comparto de una vez?

**Señor Presidente:**

Adelante, por favor.

**Señora Aguilar:**

¿Perfecto por favor me confirman que lo ven en pantalla?

**Señor Presidente:**

Sí.

**Señora Aguilar:**

Perfecto, básicamente muchas gracias por el espacio para poder presentarles hoy:

Inicio con la presentación:



Unidad de Fomento y Desarrollo Empresarial, UFODE  
Proceso de Servicios de Desarrollo Empresarial

## Cambios en el Reglamento de becas SBD

**INE** Instituto  
Nacional de  
Aprendizaje  
Llave del Progreso

**Señora Aguilar:**

Esto es un reglamento que básicamente salió publicado a finales del dos mil diecinueve y consideramos que estamos en un muy buen momento para poder aplicar mejoras a este documento.

Algunas diapositivas al inicio son más de contexto, entonces este Reglamento se enmarca en lo que señala la Ley del SBD.

Continúo con la presentación:

## Ley SBD

**Artículo 2:** Integración. El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), como parte del Sistema de Banca para el Desarrollo.

**Artículo 41:** El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), institución que para este fin deberá asignar una suma mínima del quince por ciento (15%) de sus presupuestos ordinarios y extraordinarios de cada año, con el fin de apoyar a los beneficiarios de esta ley.



## Ley SBD

**Artículo 41:** El INA ejecutará programas y actividades de capacitación, de asesoría técnica y de apoyo empresarial, y podrá ofrecer los servicios de manera directa, mediante convenios o contratando bienes y servicios.

**Artículo 41:** El INA utilizará los recursos para el otorgamiento de becas a nivel nacional e internacional, para los beneficiarios de esta ley, principalmente para los microempresarios..



Señora Aguilar:

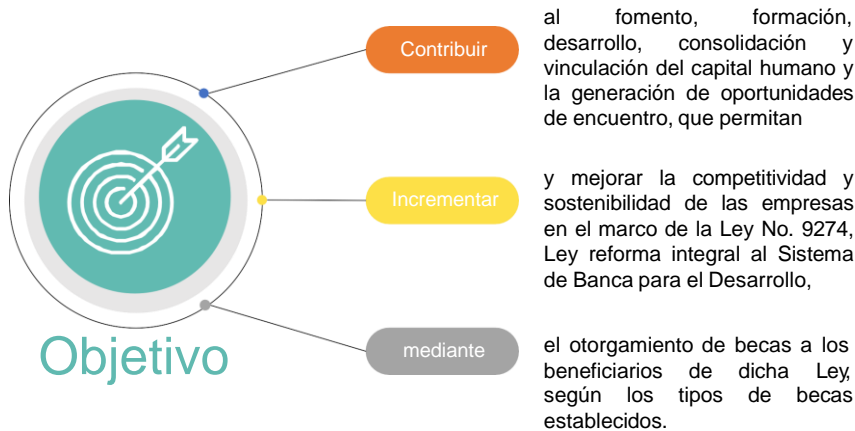


A partir de esto y todo este marco regulatorio, se cuenta con este reglamento de becas, como les mencionaba, se aprobó en Junta Directiva el veinticinco de agosto del dos mil diecinueve, se publicó en la gaceta el cuatro de octubre y entró a regir el cuatro de noviembre del dos mil diecinueve.

Continúo con la presentación:

## A partir Ley, se crea Reglamento Becas SBD

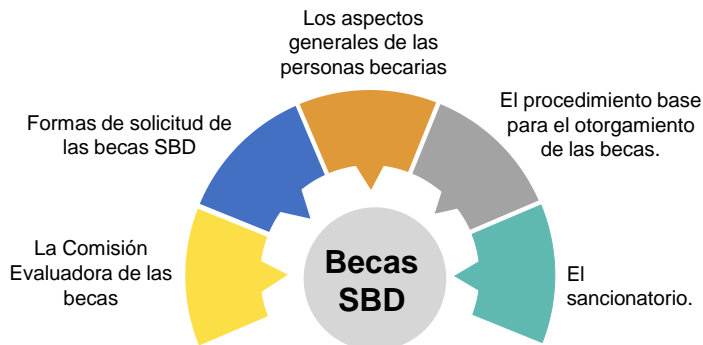
Mediante Acuerdo firme N° JD-AC-243-2019, Sesión N° 33-2019 del día 25/08/2019



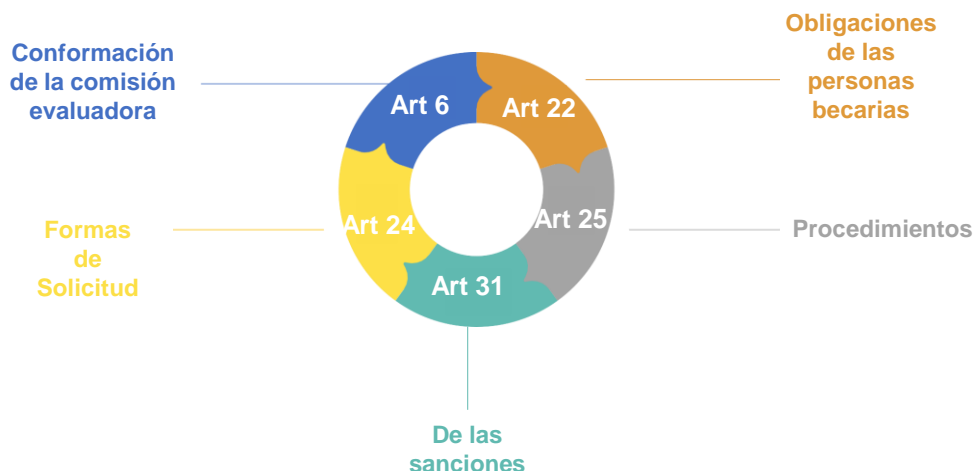
## Propuesta de modificación del Reglamento

El Reglamento General de Programa de Becas del Sistema de Banca para el Desarrollo tiene el objeto de regular el Programa de Becas otorgadas por el INA, en cumplimiento a lo indicado en la Ley No.9274, Ley reforma integral al Sistema de Banca para el Desarrollo, estableciendo el marco normativo a cumplir.

La propuesta de cambios incluyen:



## Artículos a modificar



## Artículo 6

### Artículo actual

**Artículo 6.— Conformación de la comisión evaluadora:** La comisión evaluadora de becas estará conformada por tres miembros del INA.

-La persona funcionaria que ocupe **la jefatura de la Unidad de Cooperación Externa** o quién esta designe formalmente.



### Propuesta de cambio

**Artículo 6.— Conformación de la comisión evaluadora:** La comisión evaluadora de becas estará conformada por tres miembros del INA.

-La persona funcionaria que ocupe **la Jefatura de la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos** o quién esta designe formalmente.

### Señora Aguilar:

La Comisión puede invitar a otras personas a participar, según el tema o la beca o el tipo de beca que se está analizando, pero con voz y voto, consideramos que es muy importante hacer un ajuste pensando en que muchas de las becas que nosotros desarrollamos podrían tener vinculación con la oferta del INA y cómo aprovechar estos espacios para que personal nuestro, poco a poco vayan

conociendo algunos temas en tendencia que estamos trabajando y pueda fortalecerse, no solo nuestro personal, sino como lo mencionaba: el diseño de cursos, asesorías o de oferta en general que tiene la Institución.

Consideramos muy importante todo el conocimiento que puede traer al seno de la Comisión, la persona que esté como Gestora de Formación y Servicios Tecnológicos.

Continúo con la explicación:

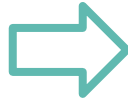
## Artículo 22

### Artículo actual

#### Artículo 22.— Obligaciones de las personas becarias

Los becarios tendrán como obligaciones los siguientes aspectos:

-Realizar la respectiva liquidación económica, aportando la documentación que sustente los gastos respectivos, en el plazo establecido.



### Propuesta de cambio

#### Artículo 22.— Obligaciones de las personas becarias

Los becarios tendrán como obligaciones los siguientes aspectos:

-Realizar la respectiva liquidación económica **cuando corresponda según la forma de pago definida para el programa de beca**, aportando la documentación que sustente los gastos respectivos, en el plazo establecido.



## Artículo 24

### Artículo actual

#### Artículo 24.—Formas de Solicitud

Se consideran tres formas de solicitud para la ejecución del Programa de Becas, mediante planes para la ejecución de los recursos, según se detalla:

a) Planes específicos generados por la UFODE: planes elaborados por la UFODE que pueden estar basados en acuerdos, cartas de entendimientos o Convenios que genere la Unidad con centros académicos, laboratorios, centros de investigación, instancias de representación empresarial y del SBD.



### Propuesta de cambio

#### Artículo 24. —Formas de Solicitud

Se consideran tres formas de solicitud para la ejecución del Programa de Becas, mediante planes para la ejecución de los recursos, según se detalla:

a) Planes específicos generados **por instancias internas del INA**: planes elaborados por **instancias internas** que pueden estar basados en acuerdos, cartas de entendimientos o Convenios que genere la Unidad con centros académicos, laboratorios, centros de investigación, instancias de representación empresarial y del SBD.



Señora Aguilar:

Consideramos que no solo la UFODE puede detectar oportunidades de desarrollo del servicio de becas, sino que inclusive puede haber instancias a lo interno.

Voy a mencionarles un ejemplo: la Regional de Heredia nos ha mencionado el clúster aeroespacial que ha tenido pendiente la atención a este clúster, analizando la solicitud, vemos que es muy viable que podamos a futuro generar un programa de beca para atender esta necesidad tan puntual e importante, entonces, no sería un plan de beca generado desde la UFODE o una solicitud generada desde la UFODE, sino que más bien la Regional de Heredia nos puede plantear esa solicitud.

Consideramos que es un servicio que realmente se puede aprovechar mucho a lo interno para atender a beneficiarios del sistema de banca, gracias a detección de oportunidades de diferentes instancias.

Continúo con la presentación:

## Artículo 25

### Artículo actual

#### Artículo 25.— Procedimiento.

El procedimiento que se elabore para el otorgamiento de becas incluirá los siguientes aspectos:



### Propuesta de inclusión

**25. Procedimiento.** El procedimiento que se elabore para el otorgamiento de becas incluirá los siguientes aspectos:  
**b. Mecanismos de validación del ente ejecutor:** Se debe realizar un análisis de propuestas de diferentes entes ejecutores. En aplicación de los principios fundamentales de la administración pública, y con el objetivo de maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en el proceso de otorgamiento de becas para beneficiarios del SBD, de tal forma que se realicen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad. Considerando además el uso eficiente y eficaz de los fondos y bienes públicos y que la conducta de todos los sujetos que intervienen en la actividad debe responder al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos institucionales y a la satisfacción del interés público.



### Señora Aguilar:

De esta manera, se señala más puntalmente los mecanismos de validación del ente ejecutor y no que quede solamente señalado en el procedimiento, sino que desde el Reglamento se amplíe este aspecto.

Continúo con la presentación

## Artículo 25

### Artículo actual

**Artículo 25.— Procedimiento.** El procedimiento que se elabore para el otorgamiento de becas incluirá los siguientes aspectos:  
g. liquidación de la beca



### Propuesta de cambio

**Artículo 25.— Procedimiento.** El procedimiento que se elabore para el otorgamiento de becas incluirá los siguientes aspectos:  
g. liquidación de la beca **según corresponda.**



## Artículo 25

### Artículo actual

**Artículo 25.— Procedimiento.** El procedimiento que se elabore para el otorgamiento de becas incluirá los siguientes aspectos:



### Propuesta de inclusión

**Artículo 25.— Procedimiento.** El procedimiento que se elabore para el otorgamiento de becas incluirá los siguientes aspectos:  
**i. Contrato de beca:** para estos efectos, se tiene que el contrato de beca es la forma definida en que las partes adquieren derechos y obligaciones. El contrato es el convenio obligatorio, entre dos o más partes para la ejecución del plan de beca.



### Señora Aguilar:

Este documento es como se formalizan los becarios seleccionados y se firma previo a la ejecución de la beca, donde se señalaba solamente en el procedimiento que está en Calidad, pero no desde el Reglamento, por eso es por lo que consideramos importante que desde acá quede señalado.

Por otro lado, solamente en el procedimiento o en el procedimiento se señalaba y no en el reglamento, el tipo de pago de beca. Es importante que desde el Reglamento quede todavía más claro que para una beca hay diferentes tipos de pago.

Continúo con la presentación:

## Artículo 25

### Propuesta de inclusión

#### Artículo actual

**Artículo 25.—** **Procedimiento.** El procedimiento que se elabore para el otorgamiento de becas incluirá los siguientes aspectos:



**Artículo 25.—** **Procedimiento.** El procedimiento que se elabore para el otorgamiento de becas incluirá los siguientes aspectos:  
**h. tipo de pago de la beca:** según corresponda y en miramiento de los acuerdos estipulados en el contrato de beca, el INA destina en forma temporal recursos a personas que no son funcionarios, para que inicien, continúen o completen sus estudios, sea en el país o en el exterior. Dicha suma podrá cubrir parcial o totalmente el costo del estudio. Además, puede incluir los gastos de transporte, alimentación, hospedaje y graduación, **aun cuando no se otorguen los recursos monetarios directamente al beneficiario y otros gastos complementarios, cuando así lo contemple el "contrato de Beca"**. Asimismo, incluye ayudas económicas para prácticas estudiantiles que están dentro de los programas de estudio de centros de enseñanza, lo anterior según el bloque normativo aplicable.

## Artículo 31

### Propuesta de cambio

#### Artículo actual

**Artículo 31.—De las sanciones.** Las faltas que pueden presentarse por parte de la persona becaria serán clasificadas como leves, graves y gravísimas. Serán consideradas faltas gravísimas:



**Artículo 31.—De las sanciones.** Las faltas que pueden presentarse por parte de la persona becaria serán clasificadas como leves, graves y gravísimas. Serán consideradas faltas gravísimas  
**5. Incumplimiento del contrato del plan de beca.**  
**6. No transferir el desembolso de la beca al ente ejecutor.**



### Señora Aguilar:

Cuando aplique el depósito al becario, este, si no lo desembolsa en su totalidad al ente ejecutor, también sería una falta gravísima.

Esas serían las propuestas de modificación al reglamento y quedo atenta en caso de alguna consulta.



**Señor Asesor Legal**

Gracias, señor Presidente.

Adriana una consulta, tengo que admitirlo con relación a la propuesta en el inciso h) que usted presentó minutos atrás, la frase que señala: *“aún cuando no se otorguen los recursos monetarios directamente al beneficiario y otros gastos complementarios”*.

Yo, voy a ser lo suficientemente transparente ante esta Junta Directiva, había avalado la propuesta en el tanto se entendía que no se iba a generar recursos y esa era la oportunidad de mejora a las empresas directamente.

Es que la lectura y admito nuevamente, la lectura genera esa inquietud: *“aún cuando no se otorguen los recursos monetarios directamente al beneficiario.”*

Eso fue el análisis que surgió y en su momento habíamos señalado nosotros al respecto, de que lo que queríamos era precisamente eludir, evitar en caso de que se nos estaba presentando con los beneficios de las becas que se estaban dando directamente a las empresas, para precisamente, erradicar el tema de que se pudiese inferir, aun cuando no correspondía una contratación.

**Señora Aguilar**

La propuesta fue, o la recomendación que fue como la entendimos, que para que quedara cubierto, no solamente en el contrato, sino que también quedara cubierto desde el reglamento, se incluyera que la forma de pago podía ser directamente al becario o bien al ente ejecutor.

Por estos casos especiales que tenemos donde hay personas que no tienen cuenta bancaria, nos ha pasado en regionales, sobre todo para emprendimientos que no tienen cuenta.

Hay algunos casos donde la persona nos ha dicho, ya cuando estamos por sacar la beca, la persona nos dice que tiene algún problema con su cuenta bancaria, entonces, tampoco podría recibir el depósito, entonces para quedar cubierto el proceso de pago desde el Reglamento, que deberían estar incorporadas las formas de pago, señalando que estas pueden ser directamente desde al becario o bien al ente ejecutor que se seleccione, cumpliendo con lo que mencionaba también anteriormente, que esa selección del ente ejecutor no es una selección a dedo, sino que se establecen una serie de requisitos, se reciben una serie de propuestas y se hace una valoración y una clasificación de esos posibles entes ejecutores y una selección de esos entes ejecutores.

De hecho, con el fin de que se conozca más sobre el servicio de beca y más ojalá, tengamos un mejor acceso a los entes ejecutores, estamos planificando para noviembre de este año, una invitación a diferentes empresas que podrían ejecutar servicios, para que conozcan el programa de becas y nos hagan llegar como su catálogo de asesoría, de acompañamiento de procesos de incubación para poder tomarlos en cuenta en los procesos y que esto sea lo más transparente posible.

### **Señor Asesor Legal**

Adriana, gracias.

Vamos a ver, tal vez es importante, porque voy a hacer lo suficientemente también transparente, en el sentido de que, esta forma y pueda que la argumentación que usted señala sea válida y efectivamente en la práctica ustedes se encuentren con esa realidad.

Lo que me preocupa es que, para poder entonces llegar a tener un carácter excepcional de circunstancias específicas que pudiesen justificar, tendría también que crear un artículo, también claro, en cuales casos sí la Administración, podría hacer uso de ello.

No quisiera que después, a una lectura tan amplia, pudiese generarse que el efecto que más bien estamos pretendiendo, de cara a incluir que los mecanismos de beca sean directamente entregados a una persona beneficiaria, a un becario o becaria, pudiese eventualmente llegar a cuestionarse, si el día de mañana se puede o no hacer una transacción directamente a una empresa.

Repito, posiblemente lo que podríamos aquí solventar, es hacer una muy breve inclusión de un artículo, no sé si bis, para que quede establecido, solamente en cuáles casos podría, eventualmente, justificarse el desembolso a una empresa directamente y no por intermedio al becario.



No sé si tal vez, en ese tanto puedan generar mayor seguridad jurídica, no solamente a ustedes, sino a la Administración a la hora del otorgamiento de una beca.

**Señor Presidente**

José, entendería yo entonces que, en vista de lo que se ha revisado, el tema de la constancia de legalidad que se sube podría requerir de hacer alguna revisión adicional, entonces para no abrir este espacio a eso, yo lo que creería es que vamos a tener que devolverlo.

**Director Esna Montero**

Que lo den por presentado y que le hagan las modificaciones que tienen que hacerle, el cambio de modificación y después que vuelva.

Ya tenemos la mayor parte y para poderlo estudiar con la modificación que dice Jose Alejandro y que lo veamos la próxima semana o en 15 días.

Me parece que esa podría ser la solución.

**Señor Presidente:**

También tengo a don Ronald y al señor Auditor General.

**Director Bolaños Maroto**

La parte legal no es mi fuerte, pero quiero entender bien el asunto.

Para que todo se maneje dentro de la legalidad, lo que yo entiendo es, debería estipularse, por lo que acaba de decir, en el caso de que el estudiante lo indique, porque yo pienso que debería haber una constancia de que el estudiante indicó, que él no tiene cuenta bancaria o tiene algún problema para recibir el dinero, la institución podrá pagar directamente a la institución seleccionada por el estudiante, porque entiendo que es el estudiante el que la selecciona.

Me imagino que debería haber ahí, un formato a algún sistema en línea, donde quede constancia de que el estudiante indicó que él no puede recibir el dinero y que él quiere que sea en tal o cual institución, que el ya seleccionó, que se proceda a pagar, hacer el depósito, incluso especifique el monto de acuerdo con los acuerdos.

Me parece que debería estar, como decía José Alejandro, muy bien especificado todo el procedimiento para esa excepción y cómo se procede con eso, para que no haya lugar a dudas.

¿Está de acuerdo con eso, don José Alejandro?

**Señor Asesor Legal**

Es correcto, don Ronald, usted bien lo apunta. Es nada más para que no quede esas dos líneas indicado como quede abierto, sino nada más un artículo o un inciso

incluso dentro ese mismo artículo, que quede claramente establecido en cuáles hipótesis podrá excepcionares el pago o la transferencia al becario y sino, directamente a la empresa.

Esto para como lo dije anteriormente, evitar ese carácter de pensar que se pueda hablar de una contratación disfrazada, que es lo que tenemos que garantizar a través de este tipo de norma.

**Señor Presidente**

Muy bien, muchas gracias.

**Señor Auditor General**

En realidad, es para sumarme a la preocupación planteada por el señor Asesor Legal, tengo que decir que, esto ya lo vimos en algún informe reciente que está en proceso y sí, nos genera bastante preocupación.

En general, las becas, lo lógico y no encontramos realmente justificación, sobre todo con los medios de pago que hay ahora, tan eficientes, para que el dinero no lo recibiera la persona.

Prácticamente sabemos que con este sistema de SINPE, una persona abre una cuenta bancaria en cualquier banco al que tenga acceso y con SINPE puede hacer cualquier pago con una facilidad tremenda, de manera tal que, sinceramente para mí, yo no sé en qué casos de excepción podría no ser esto.

Veamos el caso de IMAS, el IMAS desde hace años ha obligado, inclusive a gente que es su grupo meta, son las personas de más escasos recursos, a bancarizarse y creo que eso es un objetivo nacional, de ir bancarizando a todas las personas, por todas las ventajas que esto tiene, de manera tal que, sinceramente por lo menos el caso de que las personas no tengan cuenta bancaria y sobre todo si estamos hablando de Banca para el Desarrollo, sinceramente, no veo que pudiera ser una justificación.

En todo caso, se va a estudiar y lo va a estudiar Legal, pero si me parece que, si es que hay alguna excepción, debería ser algo absolutamente fuera de serie para justificar una situación de estas, gracias.

**Señor Director Esna Montero**

Esas son cosas particulares que tenemos que cuidarnos muy bien, ¿Por qué? Porque sabemos lo que andan diciendo sobre la privatización del INA, que el sector privado se quiere dejar todos los recursos y esta puertita a cualquiera puede parecerle.

Nosotros particularmente, sí, la recomendación es cuidarnos muy bien y concuerdo con lo que dice Alfredo, todo el mundo aquí, hasta el sector más pobre, tiene una cuenta ligada a SINPE.

Todo el mundo tiene, entonces, dejarlo abierto a que la empresa sea, vamos a poner el caso, en algunos sectores privados del sector agrícola, las empresas llegan y le dicen al muchacho: "*mira soy yo el que la tiene*" y a lo mejor no le trasmite el dinero que le llega y lo sabemos y sabemos lo que pasa aquí.

Esas cosas pueden generar complicaciones, entonces, si la recomendación es que se revise muy bien y que pongamos cuales excepciones, no dejarlo abierto por excepciones.

Excepciones, la palabra pueden ser muchas, pero ¿cuál es la excepción en si de que se haga un depósito a la empresa?, que yo particularmente, se los digo ahora, no estaría de acuerdo con ninguna excepción, porque eso es personalísimo, es la beca de la muchacha o del muchacho, entonces, lo dejo palpable y que lo tengamos claro bajo esa premisa, gracias

**Señor Presidente:**

Muchas gracias por sus comentarios. Adriana, ¿tienes un comentario adicional o más bien te liberamos?

**Señora Aguilar:**

Es un comentario rápido y sí se habían pensado mecanismos, como dice don Ronald, para que quede muy claro y establecida la forma de pago y es precisamente en el contrato y por eso es por lo que se estaba incluyendo dentro del reglamento, porque las personas firman un contrato y una letra de cambio.

Nosotros buscamos los mecanismos para que esto esté respaldado legal y administrativamente, para que no se diera alguna situación en ese sentido. Si tenemos personas que no tienen cuenta bancaria, que tienen cuenta bancaria embargada y eso los priva de participar de un proceso para potenciar o trabajar su emprendimiento, especialmente, los emprendedores son los más afectados en estos procesos, sin embargo, yo sin conocer el acuerdo definitivo, si la recomendación es trabajarlo de nuevo con Legal, que ya tenemos su criterio, regresaríamos con los compañeros y veríamos la mejor forma de incorporarlo dentro del Reglamento.

**Señor Presidente:**

Muchas gracias, Adriana. Estaríamos ahí, para que puedas continuar con su tarde, muchas gracias.

**Señora Aguilar:**

Buenas tardes, gracias. Se retira de la sesión.

**Señor Presidente:**

La propuesta de acuerdo sería:

1. Dar por presentada la modificación al Reglamento General de Becas del Sistema de Banca para el Desarrollo, presentado por Gerencia General mediante oficio GG-1608-2023 y la constancia de legalidad ALEA-555-2023.

2. Debido a los comentarios y participación de los Directores, así como las observaciones de la Asesoría Legal, se regresa el documento con la constancia de legalidad, para que puedan ser revisados los aspectos acá mencionados.

Abriría el espacio de votación en el siguiente orden:

**Adrián Rodríguez, de acuerdo.**

**Cristina Alarcón, de acuerdo.**

**María del Mar Munguía, de acuerdo.**

**Ronald Bolaños, de acuerdo.**

**Sofía Ramírez, de acuerdo.**

**Juan Alfaro, de acuerdo.**

**Tyronne Esna, de acuerdo.**

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-282-2023**

#### **CONSIDERANDO:**

1.- Que mediante oficio GG-1608-2023 y la constancia de legalidad ALEA-555-2023, se presenta la modificación al Reglamento General de Becas del Sistema de Banca para el Desarrollo, presentado por Gerencia General mediante

2.- Que la señora Adriana Aguilar Escalante, Encargada de la UFODE, procede con la presentación.

3.- Que los señores directores, realizan consultas sobre dicha propuesta de modificaciones al Reglamento.

#### **POR TANTO:**

#### **POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:**

**PRIMERO:** Dar por presentada la modificación al Reglamento General de Becas del Sistema de Banca para el Desarrollo, presentado por Gerencia General mediante oficio GG-1608-2023 y la constancia de legalidad ALEA-555-2023.

**SEGUNDO:** Debido a los comentarios y participación de los Directores, así como las observaciones de la Asesoría Legal, se regresa el documento con la Constancia de Legalidad, para que puedan ser revisados los aspectos acá mencionados.

#### **ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**

**Artículo 8. Oficio GG-1612-2023. Presentación de modificaciones al Reglamento Recursos Informáticos.**

**Señor Presidente:**

Acá nos hace la presentación, don Sealtiel Álvarez.

**Señor Subgerente Administrativo:**

También podemos incorporar a don Randall Rojas y a don Gustavo Ramírez.

Esta propuesta que traemos hoy está relacionada con el Reglamento para Uso de Recursos Informáticos y tiene como fin clarificar algunos aspectos relacionados con la aplicación de las políticas del Reglamento, hablar un poco de cuáles son las responsabilidades de los diferentes actores, involucrados en lo que es el uso de los recursos informáticos y también, clarificar algunos aspectos, que en su momento la Auditoría Interna nos había hecho de conocimiento que debían ser revisados.

Vamos a presentar cuáles son esos cambios que en su momento Auditoría nos sugirió, lo revisamos con el equipo de Auditoría Interna y desde esa perspectiva, que ustedes puedan valorar la revisión de este reglamento.

Don Randall, hoy nos acompaña, él va a estar a cargo de la presentación y también don Gustavo, en caso de que tengamos inquietudes adicionales.

Adelante, don Randall, si tiene una presentación, nos la puede compartir, por favor.

**Señor Rojas:**

Buenas tardes. Como decía don Sealtiel, este es una actualización al Reglamento de Uso de Recursos Informáticos, el Reglamento actualmente se aplica en el INA, fue revisado por la Auditoría y cada una de las observaciones también fue validada con Didier Chavarría, de la Auditoría Interna, también fue revisado por la Asesoría Legal.

Las observaciones se ven reflejada en el documento.

Procedo con la presentación:

## REGLAMENTO DE USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS (ACTUALIZACIÓN)



### REGLAMENTO DE USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS

#### Objetivo

El presente reglamento tiene como finalidad normar el uso de los recursos, de los servicios informáticos y los servicios de red, que está a disposición de las personas funcionarias para su utilización en actividades adjetivas y sustantivas.

#### Ámbito de acción

Lo enunciado en el presente reglamento es aplicable tanto para las personas usuarias finales, como para las personas técnicas informáticas, así como de las personas proveedoras de los recursos y servicios informáticos. Será responsabilidad de las personas citadas anteriormente, cumplir lo aquí estipulado.



ARTICULO DEL REGLAMENTO	Observación Auditoría Interna	Relevancia	Observaciones USIT
No se encuentra la definición de: Administrador de Sistema de Información (ASI)	En el Reglamento no se define la figura del Administrador de Sistema de Información (ASI).  Se considera conveniente su inclusión, ya que la figura es relevante pues se le delega la asignación de roles y permisos en los sistemas de información, como persona usuaria que funge como dueña del Sistema de Información, así como de la tramitación de los requerimientos del proceso automatizado.	Alto	Se incluye la definición de ASI:  <b>Persona Administradora de Sistemas Institucionales (ASI):</b> Persona funcionaria de la parte usuaria con amplio conocimiento administrativo y técnico del área que se encuentra automatizada o que se automatizará, quien por su perfil se ubica como asesor, colaborador estrecho y elemento STAFF de la jefatura, y por ende, de enlace y canal único de comunicación entre los usuarios del sistema de información y la parte técnica informática, en cuanto a capacitación, gestión y aprobación de cualquier necesidad de los usuarios de sistemas de información.
<b>ARTICULO 4: Deberes y prohibiciones de las personas usuarias</b>  8. Informar de los problemas que presenten los recursos informáticos institucionales por medio del procedimiento establecido por la GTC.	Considerar el agregar la palabra incidente para que se lea de la siguiente manera "informar de los problemas o incidentes que presenten los recursos informáticos"  Agregar al final la frase, "y sus unidades adscritas."	Bajo	Se cambia la redacción por:  8. Informar de los problemas o incidentes que presenten los recursos informáticos institucionales por medio del procedimiento establecido por la GTC.  No se agrega "Unidades adscritas", pues el medio (mesa de ayuda) que se utiliza para reportar problemas o incidentes se establece desde la GTC, las Unidades adscritas a la GTC deben apegarse a la directriz establecida.
<b>ARTICULO 4: Deberes y prohibiciones de las personas usuarias</b>  9. Custodiar los programas, manuales, cables y otros dispositivos del recurso informático que le sean asignados.	Lo que se resguarda podrían ser los medios o los instaladores y los documentos de las licencias de software especializado.  El programa se debe encontrar instalado en el equipo, por lo que no se debería custodiar.	Bajo	Se cambia la redacción por:  9. Custodiar los recursos informáticos que le sean asignados, además de los instaladores de programas y manuales asignados sea en formato físico o virtual.



**Señor Rojas:**

En el reglamento no se definía la figura de Administrador de Sistemas de Información (ASI) por lo que se incluyó. En el artículo #4, nos pidieron agregar la palabra “**incidente**”.

Continúo con la presentación:

ARTICULO DEL REGLAMENTO	Observación Auditoría Interna	Relevancia	Observaciones USIT
<b>ARTICULO 4: Deberes y prohibiciones de las personas usuarias</b>  10. Conservar la integridad y buen funcionamiento de los equipos que conforman la infraestructura informática.	En lugar de infraestructura informática, se sugiere valorar la frase "recursos informáticos". Esa es el concepto definido y desarrollado.	Medio	Se cambia la redacción por:  10. Conservar la integridad y buen funcionamiento de los equipos que conforman la infraestructura tecnológica.  Se mantiene el concepto de infraestructura tecnológica, debido a que las personas funcionarias velan por el resguardo de cualquier bien institucional, sea un bien activo o pasivo, por tanto, se incluye los equipos que conforman la infraestructura tecnológica.
<b>ARTICULO 4: Deberes y prohibiciones de las personas usuarias</b>  11. Acatar todas las disposiciones dictadas por la GTC sobre uso de los recursos informáticos.	Después de la GTC valorar agregar la frase, "y sus unidades adscritas."	Bajo	Se cambia la redacción por:  11. Acatar todas las disposiciones dictadas por la GTC y sus Unidades adscritas sobre uso de los recursos informáticos.
<b>ARTICULO 4: Deberes y prohibiciones de las personas usuarias</b>  12. Apagar los equipos tecnológicos al finalizar su jornada laboral, salvo casos en los que sea estrictamente necesario que permanezcan encendidos, lo cual deberá ser justificado debidamente por la jefatura inmediata.	Se sugiere que la justificación deba hacerse a la jefatura inmediata.	Bajo	Se cambia la redacción por:  12. Apagar los equipos tecnológicos al finalizar su jornada laboral, salvo casos en los que sea estrictamente necesario que permanezcan encendidos, lo cual deberá ser justificado debidamente ante la jefatura inmediata.
<b>ARTICULO 4: Deberes y prohibiciones de las personas usuarias</b>  Son prohibiciones de las personas usuarias en el uso y seguridad de los recursos informáticos:  2. Utilizar software en los equipos que no haya sido autorizado por la GTC e instalado por la USIT.	No solo el personal de la USIT instala software, ya que en las Unidades Regionales esta labor la realizan las personas ARI, por consiguiente, considerar la figura propuesta al final del párrafo indicado.	Bajo	Se cambia la redacción por:  2. Instalar software en los equipos que no haya sido autorizado por la GTC e instalado por un ARI.



**Señor Rojas:**

En el artículo #4, inciso 10, nos recomiendan agregar la frase “y sus Unidades adscritas.”. También en el artículo #4, inciso 12, nos recomiendan que la justificación

deba hacerse a la jefatura inmediata. En el artículo #4, deberes y prohibiciones de las personas usuarias, la Auditoría nos indica que, no solamente el personal de la USST instala software, ya que, en las Unidades Regionales, esta labor las realiza las personas ARIS, por lo que se cambia la redacción.

Continúo con la presentación:

ARTÍCULO DEL REGLAMENTO	Observación Auditoría Interna	Relevancia	Observaciones USIT
<b>ARTÍCULO 5: Deberes de la UD</b>  Son deberes de la UD en el uso y seguridad de los recursos informáticos: 1. Adquirir y custodiar los programas de uso especializado.	Se repite la frase "en el". Lo que se resguardan podrían ser los medios o los instaladores y los documentos de las licencias de software especializado. El programa, se debe encontrar instalado en el equipo, por lo que no se debería custodiar.	Medio	Se elimina "en el" que estaba repetido.  Se cambia la redacción del punto 1:  Adquirir y custodiar las licencias de los programas de uso especializado.
<b>ARTÍCULO 5: Deberes de la GTIC</b>  Son deberes de la GTIC y sus unidades adscritas en el uso y seguridad de los recursos informáticos:  5. Incorporar en las contrataciones de servicios informáticos a realizar con terceras personas, las cláusulas referentes a temas de seguridad de la información.	Considerar incluir en el reglamento, solicitar la firma de un acuerdo de confidencialidad para todo el personal involucrado en la prestación del servicio contratado.	Medio	Se cambia la redacción por:  5. Incorporar en las contrataciones de servicios informáticos a realizar con terceras personas, las cláusulas referentes a temas de seguridad de la información (confidencialidad, integridad y disponibilidad) los cuales serán entre el INA y el contratista. Para el caso de terceras personas, será el contratista el responsable de llevar a cabo los acuerdos de confidencialidad que sean necesario para la ejecución del servicio, lo cual deberá quedar indicado en las contrataciones de servicios que requiera el INA.
<b>ARTÍCULO 6: Deberes de la GTIC</b>  6. Realizar una evaluación periódica del servicio, con el fin de renovar la respectiva autorización para el uso de los recursos informáticos de terceras personas.	Considerar indicar alguna periodicidad de esta evaluación.	Baja	Se cambia la redacción por:  6. Realizar al menos una relación anual de los servicios contratados, con el fin de renovar la respectiva autorización para el uso de los recursos informáticos de terceras personas.





ARTICULO DEL REGLAMENTO	Observación Auditoría Interna	Relevancia	Observaciones USIT
<p><b>ARTICULO 6: Deberes de la GTIC</b></p> <p>7. Dar solución pronta y efectiva a las personas usuarias a los problemas que suscite el uso de los recursos informáticos institucionales, la cual puede ser remota o en sitio.</p>	<p>Se deberá referir al cumplimiento de los acuerdos de servicio definidos y aprobados en el Catálogo de Servicios</p>	Medio	<p>Se cambia la redacción por:</p> <p>7. Dar solución pronta y efectiva a las personas usuarias a los problemas que suscite el uso de los recursos informáticos institucionales, la cual puede ser remota o en sitio, de acuerdo con los tiempos establecidos en el Catálogo de Servicios.</p>
<p><b>ARTICULO 6: Deberes de la GTIC (AJUSTE PROPUESTO POR LA ADMINISTRACIÓN)</b></p> <p>9. Mantener un sitio para ser utilizado como RDPD que cumpla con lo estipulado en el Artículo 67- "Gestión y conservación de documentos electrónicos", de la Ley N°8454 "LEY CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ARTICULO 11: Deberes de la UO ELECTRÓNICOS".</p>	<p>Este lineamiento deberá ser también para todas las unidades organizativas en coordinación con la GTIC y sus unidades adscritas.</p>	Medio	<p>No se acepta el cambio sugerido.</p> <p>La institución ha establecido como principal RDPD al SOC y ha dispuesto sesiones de archivos en las Unidades Regionales y Sede Central para maximizar los controles establecidos por control interno en cuanto a manejo de archivos; estos repositorios cuentan con respaldos. Por tanto, no se considera pertinente que la UO pueda manipular los lugares de resguardo de la documentación.</p>



ARTICULO DEL REGLAMENTO	Observación Auditoría Interna	Relevancia	Observaciones USIT
<p>Son deberes de la UO en el uso de las contraseñas:</p> <p>1. Solicitar a la USIT el acceso a los sistemas de información que le concederá a una persona usuaria.</p>	<p>La USIT, institucionalmente es un prestador de servicio, no es el dueño de los sistemas de información y a nivel institucional se ha creado la figura del ASI (Administrador de Sistema de Información) el cual es el canal designado por el área o unidad organizativa dueña del proceso que el sistema informático automatiza, este ASI canaliza los requerimientos y asigna los perfiles de los sistemas del cual es dueño, previo de validar la separación de funciones incompatibles garantizando el control interno, como experto del proceso. Por tanto, es incorrecto indicar que la UO le debe solicitar a la USIT los accesos. Lo correcto sería indicar que la UO solicita a los ASI el acceso a los sistemas de información.</p> <p>Debería existir un solo apartado del ASI.</p> <p>Considerar tanto para el ASI como para la UO lo indicado en el procedimiento en garantía del numeral 2.5.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>El jefes y los titulares subordinados, según sus competencias, <b>deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.</b></p> <p>Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.</p>	Alto	<p>Se cambia la redacción por:</p> <p>1. Solicitar al ASI respectivo el acceso a los sistemas de información que le concederá a una persona usuaria.</p> <p>No consideramos que en esta versión deba existir un apartado del ASI.</p>



**Señor Asesor Legal:**

No consideramos que, para esta versión deba existir un apartado del ASI, porque es una función directamente de la Unidad Organizativa.

Continúo con la presentación:

ARTÍCULO DEL REGLAMENTO	Observación Auditoría Interna	Relevancia	Observaciones USIT
<p><b>ARTÍCULO 11: Deberes de la UO (Item planteado como ajuste al reglamento por parte de la Administración)</b></p> <p>2. Informar a la USIT los cambios en los privilegios otorgados a las personas funcionarias de su Unidad.</p>	<p>Considerar la siguiente propuesta de redacción: Solicitar a la USIT el cambio de los privilegios otorgados en los accesos a los servicios de TI ofrecidos por la USIT, a través de los procedimientos establecidos para tal fin.</p>	Bajo	<p>Se cambia la redacción por:</p> <p>2. Solicitar a la USIT el cambio de los privilegios otorgados en los accesos a los servicios de TI ofrecidos por la USIT, a través de los procedimientos establecidos para tal fin.</p>
<p><b>ARTÍCULO 11: Deberes de la UO</b></p> <p>2. Notificar a la USIT acerca de la contratación de cualquier persona funcionaria en su área, debiendo enviar por escrito el nombre de la persona usuaria, fecha de ingreso, descripción de trabajo e información que necesita acceder para realizar sus labores, lo último. Todo lo anterior, mediante el Service Desk.</p>	<p>Este apartado se está eliminando y cambiando la redacción, pero es relevante que sea parte del artículo anterior del Reglamento 10. Deberes de la URH, por cuanto es la URH, la unidad que certifica el ingreso de un funcionario a la institución y a través de la comunicación realizada por la URH, la USIT debe crear los accesos a los diferentes servicios de TI.</p>	Medio	<p>Se agrega lo siguiente en el <b>ARTÍCULO 10: Deberes de la Unidad de Recursos Humanos</b>, en el apartado de deberes:</p> <p>4. Comunicar a la USIT acerca de la contratación de cualquier persona funcionaria, debiendo enviar el nombre de la persona usuaria, fecha de ingreso, nombre del puesto, lugar de trabajo, para que se proceda con la creación del perfil de usuario.</p>
<p><b>CAPÍTULO VIII</b></p> <p><b>Privacidad y protección de la información</b></p> <p><b>ARTÍCULO 23: Deberes de la persona ARI</b></p> <p>Es deber de la persona ARI guardar la debida confidencialidad, cuando por razones de trabajo se tenga acceso incidental a información no autorizada por las personas usuarias.</p>	<p>Este artículo incluye únicamente a la figura institucional del ARI, se sugiere considerar incluir a la GTIC y todas sus unidades adscritas, por ejemplo, personal de base de datos, analistas, personal de soporte de la USIT, etc. Lo anterior, debido a que por la naturaleza de sus funciones tienen acceso a información confidencial.</p> <p>Se sugiere valorar un ajuste a la redacción: <b>ARTÍCULO 23: Deberes del personal de la GTIC, unidades adscritas y personal ARI</b></p> <p>Es deber del personal indicado guardar la debida confidencialidad, cuando por razones de trabajo se tenga acceso a información confidencial o que contenga datos personales sensibles o de acceso restringido.</p>	Alto	<p>Se aplica el cambio solicitado.</p> <p>base:</p> <p><b>ARTÍCULO 23: Deberes del personal de la GTIC, unidades adscritas y personal ARI</b></p> <p>Es deber del personal indicado guardar la debida confidencialidad, cuando por razones de trabajo se tenga acceso a información confidencial o que contenga datos personales sensibles o de acceso restringido.</p>



ARTÍCULO DEL REGLAMENTO	Observación Auditoría Interna	Relevancia	Observaciones USIT
<p><b>CAPÍTULO XIII</b></p> <p><b>De las solicitudes de servicio</b></p> <p><b>ARTÍCULO 30: Deberes de las personas usuarias</b></p> <p>2. Autorizar la atención a la solicitud de servicio vía control remoto para que este sea ejecutado por la persona ARI.</p>	<p>Se sugiere considerar al personal de la GTIC y sus unidades adscritas, debido a que realizan servicio de soporte vía control remoto por la naturaleza de sus labores.</p>	Bajo	<p>La definición de ARI en el reglamento ya incluye al personal de la GTIC que administra recursos informáticos, actualmente se define como:</p> <p><b>Administrador de Recursos Informáticos (ARI):</b> Persona funcionaria técnico informático, designada por la jefatura para administrar los recursos informáticos tanto en la GTIC como en Unidades Regionales.</p> <p>La definición existente se cambia por:</p> <p><b>Persona Administradora de Recursos Informáticos (ARI):</b> Persona funcionaria en informática, designada por la jefatura para administrar los recursos informáticos en la GTIC y sus Unidades adscritas, así como en las Unidades Regionales.</p>
<p>3. Permitir la revisión del equipo asignado por parte de la persona ARI respectivo, ya sea por control remoto o de forma presencial.</p>	<p>Se sugiere considerar al personal de la GTIC y sus unidades adscritas, debido a la naturaleza de sus labores.</p>	Bajo	<p>La definición de ARI en el reglamento ya incluye al personal de la GTIC que administra recursos informáticos, actualmente se define como:</p> <p><b>Administrador de Recursos Informáticos (ARI):</b> Persona funcionaria técnico informático, designada por la jefatura para administrar los recursos informáticos tanto en la GTIC como en Unidades Regionales.</p> <p>La definición existente se cambia por:</p> <p><b>Persona Administradora de Recursos Informáticos (ARI):</b> Persona funcionaria en informática, designada por la jefatura para administrar los recursos informáticos en la GTIC y sus Unidades adscritas, así como en las Unidades Regionales.</p>
<p><b>ARTÍCULO 31: Prohibiciones de la persona ARI</b></p> <p>Son prohibiciones de la persona ARI en las solicitudes de servicio</p>	<p>Se sugiere considerar al personal de la GTIC y sus unidades adscritas, debido a la naturaleza de sus labores.</p>	Medio	<p>La definición de ARI en el reglamento ya incluye al personal de la GTIC que administra recursos informáticos, actualmente se define como:</p> <p><b>Administrador de Recursos Informáticos (ARI):</b> Persona funcionaria técnico informático, designada por la jefatura para administrar los recursos informáticos tanto en la GTIC como en Unidades Regionales.</p> <p>La definición existente se cambia por:</p> <p><b>Persona Administradora de Recursos Informáticos (ARI):</b> Persona funcionaria en informática, designada por la jefatura para administrar los recursos informáticos en la GTIC y sus Unidades adscritas, así como en las Unidades Regionales.</p>



ARTÍCULO DEL REGLAMENTO	Observación Auditoría Interna	Relevancia	Observaciones USIT
<b>CAPÍTULO XIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b> El presente reglamento concuerda con las leyes vigentes de la república de Costa Rica, sancionará a toda aquella persona usuaria que incumpla lo dispuesto en este Reglamento. Las sanciones serán impuestas según las disposiciones contenidas en el artículo 70 y siguientes del Reglamento Autónomo de Servicios del INA.		Alto	Se aplica el cambio recomendado por la Asesoría Legal, léase:  <b>CAPÍTULO XIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b> El presente reglamento concuerda con las leyes vigentes de la república de Costa Rica, sancionará a toda aquella persona usuaria que incumpla lo dispuesto en este Reglamento. Las sanciones serán impuestas según las disposiciones contenidas en el Reglamento Autónomo de Servicios del INA vigente.
<b>Artículo 32. Faltas leves</b> Se considera falta leve el incumplimiento a cualquier obligación, deber y/o responsabilidad dispuesta en el presente reglamento. El incumplimiento de los puntos establecidos en los siguientes artículos e incisos; se le aplicará lo estipulado en el Reglamento Autónomo de Servicios del Instituto Nacional de Aprendizaje. • Artículo 4: prohibiciones de las personas usuarias en el uso y seguridad de los recursos informáticos, incisos 1, 2, 3, 4, 5, 12 y 13. • Artículo 13: prohibiciones de las personas usuarias en el uso de Internet, incisos 1 y 7. • Artículo 15: prohibiciones de las personas usuarias en el servicio de correo electrónico, incisos 1 y 2. • Artículo 17: prohibiciones de las personas usuarias en el control de virus y software malicioso, incisos 1, 2, 3 y 4. • Artículo 21: prohibiciones de la persona usuaria en el uso del escritorio y pantalla limpia, incisos 1, 2 y 3.		Alto	Se aplica el cambio recomendado por la Asesoría Legal, léase:  <b>Artículo 32. Faltas leves</b> Se considera falta leve el incumplimiento a cualquier obligación, deber y/o responsabilidad dispuesta en el presente reglamento, específicamente el incumplimiento de los artículos 4, inciso 1,2,3,4,5,12,13, artículo 13, incisos 1 y 7, artículo 15, incisos 1 y 2, artículo 17, incisos 1,2,3,4, artículos 21, incisos 1,2,3, Artículo 22, inciso 1, artículo 24, inciso 1, y el artículo 29, inciso 1 del presente reglamento.  Las faltas leves se sancionarán de la siguiente forma:  a) Por la primera, con amonestación escrita si a juicio de la jefatura no resulta aplicable el apercibimiento verbal. b) Por la segunda, con una suspensión sin goce de salario de uno a cinco días. c) Por la tercera, con una suspensión sin goce de salario de seis a diez días. d) Por la cuarta, con una suspensión sin goce de salario de once a quince días. e) Por las demás, con el despido sin responsabilidad patronal. f) Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de que, si las faltas lo ameritan, se imponga una sanción mayor.

**Señor Director Esna Montero:**

Randall, ¿cómo estás?, tengo una pregunta.

**Señor Rojas:**

Sí, señor.

**Señor Director Esna Montero:**

Estas faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas, ¿están en un reglamento particular?, consulto. No sé si estará en el RAS o en el Reglamento del Servicio Civil, entonces, es la consulta que hago, porque estamos viendo el Reglamento de Informática, por lo que hago la consulta de que si esto no está tipificado en otros reglamentos particulares.

**Señor Rojas:**

Buenas noches, don Tyronne.

**Señor Presidente:**

Randall, un segundito, creo que Jose Alejandro hará referencia.

**Señor Asesor Legal:**

Gracias, señor Presidente. Sí, efectivamente, don Tyronne, está regulado y si usted ve el régimen disciplinario, de una vez refiere al Reglamento Autónomo de Servicios, que es el que establece la aplicación del procedimiento, como se establece en la Institución.

¿Qué es lo que sucede? Es que aquí hay una normativa especial, para entenderlo de esa forma, ósea, la conducta de, por ejemplo, no utilizar las contraseñas como corresponde, de acuerdo con los lineamientos de la GTIC, implica una conducta que va a ser sancionada con grave, leve o dependiendo de la forma como esté regulado, que va a servir para sustentar la sanción dentro del procedimiento, pero las conductas graves que aquí se van a aplicar, no van a ser diferentes con respecto a la gravedad a atenuar.

Si vemos, en este reglamento no establece la atenuación, pero sí se puede y se debe utilizar la atenuación o agravación de la conducta dependiendo de las implicaciones que tenga para el funcionario, pero efectivamente hay una relación directa inmediata al Reglamento Autónomo de Servicios como la norma general, esta tenemos que verla en ese sentido.

**Señor Presidente:**

Continúe, don Randall.

**Señor Rojas:**

Continúo con la presentación:

ARTÍCULO DEL REGLAMENTO	Observación Auditoría Interna	Relevancia	Observaciones USF
<p><b>Artículo 23. Faltas graves.</b> Se considera falta grave el incumplimiento de los siguientes puntos y se le aplicará lo estipulado en el Reglamento Autónomo de Servicios del Instituto Nacional de Aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 4: prohibiciones de las personas usuarias en el uso y seguridad de los recursos informáticos, incisos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 15.</li> <li>• Artículo 8: prohibiciones de las personas usuarias en el uso de las contraseñas, incisos 1, 2, 3 y 4.</li> <li>• Artículo 13: prohibiciones de las personas usuarias en el uso de Internet, incisos 2, 3, 4, 5 y 6.</li> <li>• Artículo 15: prohibiciones de las personas usuarias en el servicio de correo electrónico, incisos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.</li> <li>• Artículo 22: prohibiciones de la persona usuaria en la privacidad y protección de la información, incisos 1, 2 y 3.</li> <li>• Artículo 24: prohibiciones de la persona usuaria para garantizar la seguridad física y ambiental, incisos 1, 2, 3, 4 y 5.</li> <li>• Artículo 29: prohibiciones de la persona usuaria en la manipulación y destrucción de datos, incisos 1 y 2.</li> <li>• Artículo 31: prohibiciones del AFI en las solicitudes de servicio, incisos 1 y 2.</li> </ul>		Alto	<p>Se aplica el cambio recomendado por la Asesoría Legal, léase:</p> <p><b>Artículo 23. Faltas graves</b> Se considera falta grave el incumplimiento a cualquier obligación, deber y/o responsabilidad dispuesta en el presente reglamento, específicamente el incumplimiento de los artículos 4, incisos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 15; artículo 8, incisos 1, 2, 3, 4; artículo 13, incisos 2, 3, 4, 5, 6; artículo 15, incisos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12; artículo 22, incisos 1, 2, 3; artículo 24, incisos 1, 2, 3, 4; artículo 29, incisos 1 y 2; artículo 31, incisos 1 y 2 del presente reglamento.</p> <p>Las faltas graves se sancionarán de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por una, con suspensión sin goce de salario de uno a cinco días.</li> <li>b) Por dos, con suspensión sin goce de salario de seis a diez días.</li> <li>c) Por tres, con suspensión de goce de salario de once a quince días.</li> <li>d) Por cuatro, despido sin responsabilidad patronal.</li> <li>e) En las sanciones se aplicarán sin perjuicio de que, si las faltas lo ameritan, se imponga una sanción mayor.</li> </ul>



**Señor Rojas:**

Esos son los principales cambios y relevancias que tuvo la revisión del Reglamento, esa sería la presentación, no sé si tienen alguna otra consulta.

**Señor Presidente:**

¿Alguna consulta adicional para los compañeros?  
Muy bien, don Randall y Gustavo, de momento eso sería todo.

**Señor Rojas:**

Gracias, buenas noches. Se retira de la sesión.

**Señor Ramirez:**

Gracias, buenas noches. Se retira de la sesión.

**Señor Director Esna Montero:**

Consulta, ¿esto tiene que ir a consulta regulatoria?, lo otro, ¿hay algún tiempo para poder aprobar esto?, porque vieras que, yo si necesito más tiempo para poder estudiar este reglamento

Yo lo pude apreciar y ver, pero hay algunas cosas particulares que veo que se me están entremezclando, entre un reglamento de informática y un reglamento de junta de relaciones laborales o un reglamento de otra cosa, entonces, yo también me tengo que asesorar en ese tema en específico, entonces, consulto si hay tiempo para ver esta situación y que me den dos semanas para estudiar el particular.

**Señor Asesor Legal:**

Para ir en el orden de preguntas, no tiene que ir a mejora regulatoria, porque no incide en los administrados, adentro de la Institución es donde va a tener efectos y hay un plazo, obviamente, con esto lo que se requiere es una actualización de la normativa.

Solamente para ponerle un ejemplo, don Tyronne, con relación a lo que puede ser motivo de preocupación, valida y respetuosa, es también, en el Reglamento de Bienes, solo para señalar una comparación, establece unas conductas y tipificación de faltas para aquella materia, entonces, lo que se hace es una complementariedad entre ambos cuerpos legales.

El Reglamento Autónomo va a servir como norma general y esta, que viene a regular las situaciones más específicas, pero no hay un plazo.

**Señor Presidente:**

Atendiendo las preocupaciones de don Tyronne, no veo que haya algún problema.

**Señor Subgerente Administrativo:**

Lo que me gustaría aportar adicionalmente, es que, como bien lo explicaba el Director Jurídico, el RAS constituye una norma general que, no necesariamente está en conflicto con otras normas específicas y eso está previsto en el mismo RAS.

Por ejemplo, en el artículo 118, inciso 3), hablando de faltas leves, dice que también son faltas leves, las así consideradas en otros Reglamentos Internos.

Lo mismo aplica a las faltas graves, igualmente en el inciso 3) dice que son consideradas faltas graves, las que de esa manera se consideren en otros reglamentos internos, entonces, no necesariamente el que ya el RAS incluya una tipificación de faltas, no excluye necesariamente que se haga una tipificación en otros reglamentos específicos, gracias.

**Señor Presidente:**

Muy bien, sin duda. Podemos atender el tema de que ya está presentado, damos un espacio adicional para cualquier valoración y si hay alguna duda adicional, en la próxima sesión que se traiga, se presente para la votación.

Si gustan, hacemos una propuesta de acuerdo:

1. Dar por recibido y presentado las modificaciones al Reglamento de Uso de Recursos Informáticos, presentado por la Gerencia General, mediante oficio GG-1612-2023 y constancia de legalidad ALEA-455-2023 y la Junta Directiva queda atenta para que, en una próxima sesión, poder aprobar el reglamento.

Si así lo tienen a bien, abrimos el espacio:

**Adrián Rodríguez, de acuerdo**

**Cristina Alarcón, de acuerdo.**

**María del Mar Munguía, de acuerdo.**

**Ronald Bolaños, de acuerdo.**

**Juan Alfaro, de acuerdo.**

**Tyronne Esna Montero, de acuerdo.**

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-283-2023**

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que mediante Oficio GG-1612-2023, la Gerencia General remite a Junta Directiva las modificaciones al Reglamento Recursos Informáticos.
- 2.- Que los señores Gustavo Ramírez, Gestor de TI y el señor Randall Rojas, funcionario de GTIC, proceden con la presentación.
- 3.- Que el señor Director Tyronne Esna Montero, realiza consultas sobre dicha propuesta de modificaciones al Reglamento de cita.

**POR TANTO:**

**POR MAYORÍA DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:**

**Único:** Dar por recibido y presentado las modificaciones al Reglamento de Uso de Recursos Informáticos, presentado por la Gerencia General, mediante oficio GG-1612-2023 y constancia de legalidad ALEA-455-2023 y la Junta Directiva queda

atenta para que, en una próxima sesión, poder conocer el reglamento, para el trámite de posible aprobación correspondiente.

## **ACUERDO APROBADO POR MAYORÍA**

### **CAPÍTULO SÉTIMO** **CORRESPONDENCIA**

#### **Artículo 9. Oficio AL-FPFA-43-OFI-123-2023. Suscrito por el Diputado Jonathan Acuña Soto, sobre Procesos de capacitación para el sector turístico San José de la Montaña**

##### **Señor Presidente:**

Don Bernardo, adelante.

##### **Señor Secretario Técnico:**

Dice así:



---

San José, 21 de agosto del 2023  
AL-FPFA-43-OFI-123-2023

Señores y señoras  
Miembros de la Junta Directiva  
Instituto Nacional de Aprendizaje  
INA

**Asunto:** Procesos de capacitación para el sector turístico San José de la Montaña

Estimados señores y señoras, reciban un cordial saludo.

En una visita anterior que tuvimos a la comunidad de San José de la Montaña de Barva de Heredia, nos reunimos con un grupo de empresarios turísticos de la zona, entre ellos restaurantes, hoteles y emprendimientos artesanales.

En la reunión se conversó sobre alto potencial que tiene la zona debido a su cercanía con el Volcán Barva y áreas naturales de gran belleza. No obstante, la recuperación del sector posterior a la pandemia ha sido complejo y además se ha visto afectado por otros factores externos como el grave abandono de las rutas nacionales viales.

También se nos expresó un conjunto de necesidades que tienen para poder desarrollar sus negocios de mejor manera, entre ellas se encuentra la necesidad de contar con programas de formación y capacitación en las áreas de desarrollo de empresarial y de negocios.

Siendo de nuestro conocimiento que el Instituto Nacional de Aprendizaje brinda servicios de capacitación a las empresas y emprendedores quisieramos

DIPUTADO JONATHAN ACUÑA SOTO  
FRACCIÓN PARTIDO FRENTE AMPLIO  
Asamblea Legislativa, San José, Costa Rica



---

consultarles si existe alguna posibilidad de gestionar programas de capacitación para este sector de San José de la Montaña, en alianza con otras instituciones y fuerzas vivas de la comunidad.

Cordialmente,

JOHNATAN  
JESUS  
ACUÑA  
SOTO  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
JOHNATAN JESUS  
ACUÑA SOTO  
(FIRMA)  
Fecha: 2023.08.21  
14:30:18 -06'00'

Dip. Jonathan Acuña Soto  
Fracción Frente Amplio  
NHQ

DIPUTADO JONATHAN ACUÑA SOTO  
FRACCIÓN PARTIDO FRENTE AMPLIO  
Asamblea Legislativa, San José, Costa Rica

---

Teléfono: 2531-8359 Correo: jonathan.acuna@asamblea.go.cr

**Señor Presidente:**

Muchas gracias, la propuesta sería:

1. Dar por conocido el oficio remitido por el Diputado de cita.
2. Trasladar el oficio a la Subgerencia Técnica, con el fin de que se analice la solicitud del señor Diputado y presentar a la Junta Directiva un informe al respecto, en el plazo de tres semanas.



3. Pedirle a la Secretaria Técnica, que se le comunique al Diputado que ya se le está dando trámite al tema.

**Adrián Rodríguez, de acuerdo y en firme.**

**Cristina Alarcón, de acuerdo y en firme.**

**Ronald Bolaños, de acuerdo y en firme.**

**María del Mar Munguía, de acuerdo y en firme.**

**Juan Alfaro, de acuerdo y en firme.**

**Tyronne Esna Montero, de acuerdo y en firme.**

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-284-2023**

#### **CONSIDERANDO:**

**Único:** Que el Diputado Jonathan Acuña Soto, remite para conocimiento de la Junta Directiva, el Oficio AL-FPFA-43-OFI-123-2023, mediante el que solicita analizar la posibilidad de gestionar programas de capacitación, para el sector de San José de la Montaña de Barba de Heredia, en alianza con otras instituciones y fuerzas vivas de la comunidad.

#### **POR TANTO:**

#### **POR MAYORÍA DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:**

**PRIMERO:** DAR POR CONOCIDO EL OFICIO REMITIDO POR EL DIPUTADO JONATHAN ACUÑA SOTO NÚMERO AL-FPFA-43-OFI-123-2023.

**SEGUNDO:** TRASLADAR DICHO OFICIO A LA SUBGERENCIA TÉCNICA CON EL FIN DE QUE ANALICE LA SOLICITUD DEL SEÑOR DIPUTADO Y PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA UN INFORME AL RESPECTO, EN EL PLAZO DE DOS SEMANAS.

**TERCERO:** SOLICITARLE A LA SECRETARIA TÉCNICA, QUE LE COMUNIQUE AL DIPUTADO QUE YA SE LE ESTÁ DANDO TRÁMITE A SU NOTA.

#### **ACUERDO APROBADO EN FIRME POR MAYORÍA**

**Artículo 10. Oficio SINTRAJAP STJ-269-2023.** Capacitaciones Portuarias.

#### **Señor Presidente:**

Conoceríamos del oficio de SINTRAJAP, don Bernardo, por favor.

#### **Señor Secretario Técnico:**

Con gusto, señor Presidente. Esta nota es dirigida a varias personas, en lo que tiene que ver con el INA, está dirigida a doña Wendy y al Director Tyrone Esna.

Procedo con la lectura:



# Sindicato de Trabajadores de JAPDEVA y Afines Portuarios, **SINTRAJAP**

AFILIADO A:                   ITF                   FETRAL                   CTRN

---

Limón, 23 de agosto del 2023

**STJ-269-2023**

**Señores:**

- Wendy Fallas Rojas – Gerente General INA.
- Alicia Eltrhinjham Fonseca – INA Limón.
- Ingrid Pamela Zuñiga Lopez – Gestora Regional INA.
- Leonel Castillo Calderón – Gestión Regional INA.
- Wendy Jiménez Mora - Núcleo Sector Comercio y Servicio INA.
- Tyronne Esna Montero – Representante sector sindical INA.
- Álvaro Canessa Medina – Docente INA.
- Josué Espinoza Chaves – Docente INA.

**TEMA: Capacitaciones Portuarias.**

Estimados:

Reciban de nuestra parte un afectuoso saludo al tiempo que los invitamos a una reunión el próximo **martes 29 de agosto del presente año, al ser las 2:00 pm de la tarde, en nuestras instalaciones**, ubicadas en Limón Centro, frente a la antigua funérea Lam – (*hoy es un la vacar*) - (100 metros norte del supermercado Mas por Menos).

Con el fin de exponerles y explicarles temas referentes a un proyecto, activo, iniciado por SINTRAJAP junto con el INA, que tiene que ver con la creación de cursos nuevos portuarios.

La razón de dicha invitación es con el propósito de incluir sus intereses a esta labor social – laboral – empresarial de formación en beneficio de la población limonense, su empresa, nuestros afiliados y sociedad civil para la inserción al empleo portuario.

En dicha convocatoria, se espera la presencia de representantes de distintas empresas portuarias en labores de carga y descarga de mercaderías y JAPDEVA.

Creemos que, con una cooperación conjunta, podremos construir y aportar insumo necesario que necesita el Instituto Nacional de Aprendizaje, y lograr acuerdos colectivos para el seguimiento y apoyo de la gestión de la creación de cursos y elaboración de los cursos.

---

**51 Años de Lucha Sindical**

Teléfonos: 2758-07-21\* 2798-44-46\* Fax 2758-16-35 \* Apartado postal #918  
Correo Electrónico: [sintrajaplimon@hotmail.com](mailto:sintrajaplimon@hotmail.com)

---



Sin más por el momento y en la espera de su asistencia, se suscribe.

Atentamente,

FEDRICK  
PATTERSON  
BENT (FIRMA)

Firmado digitalmente  
por FEDRICK  
PATTERSON BENT  
(FIRMA)  
Fecha: 2023.08.23  
10:59:09 -06'00'

Sr. Fedrick Paterson Bent.  
**Secretario General Adjunto.**

RAUL ORLANDO  
ALFARO  
CONTRERAS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por RAUL ORLANDO  
ALFARO CONTRERAS  
(FIRMA)  
Fecha: 2023.08.23  
09:59:31 -06'00'

Lic. Raúl Alfaro Contreras  
**Secretario de Educación**

C/c:

Archivo,  
Roy Ramírez Quesada – Gestor de Formación y Servicios – INA.  
Carga y Descarga SERVINAVE.  
Carga y Descarga IDO AGENCY.  
Carga y Descarga CADESA.  
Carga y Descarga COPEUNTRAP.  
Carga y Descarga ESTIBADORA LIMONENSE.  
Karla Piedra Alfaro - Gerente Portuario JAPDEVA.  
Jheynold Lunan Williams – Operaciones Portuarias JAPDEVA.

**Señor Presidente:**

Adelante, Tyronne.

**Señor Director Esna Montero:**

Gracias, Juan. En el momento que me llegó, me puse de acuerdo con Wendy, fue lo primero que hice, ponerme de acuerdo con Wendy e informarle. Ya le dije a los compañeros que lo íbamos a ver en Junta, pero que yo iba a estar con ellos.

Creo que ya Wendy se reunió con las personas que vienen ahí, los nombres, definieron quiénes van a estar presente y sí es para que quede en actas, que yo voy a estar presente por medio de la Institución, no voy a necesitar transporte, ni viáticos ni nada, eso sí, para que quede que voy a estar presente, por medio de la Junta Directiva, en esta actividad.

**Señora Subgerente Técnica:**

Para aclarar en ese aspecto, la semana pasada habíamos presentado un informe acá, de todo el abordaje que se está haciendo, del Núcleo Comercio y Servicios y el Náutico, de hecho, hoy se trasladaron unos compañeros para la zona Atlántica y va a estar Durman y un equipo del Núcleo, compañeros de la Regional, planificadores, encargada del Centro de Formación y uno de los Asesores de la Gestión Regional, que es el compañero Leonel Castillo, que nos ha estado

ayudando mucho en los temas de Náutico y todo el abordaje de proyectos de parte de la Administración.

**Señor Presidente:**

Muy bien, acá daríamos por recibido y conocido el oficio y Junta Directiva queda enterada del trámite que Gerencia General le dé al tema y que damos en auto del acompañamiento que el señor Director Esna Montero estaría haciendo, es un tema nada más de conocimiento.

Algún tema adicional que quede por tratar.

**CAPÍTULO OCTAVO**  
**ASUNTOS VARIOS**

**Artículo 11. Oficio ALEA-621-2023, referente a un tema conciliatorio en Tribunales de Justicia.**

**NOTA:** SE OMITE LA PUBLICACIÓN DE LA DISCUSIÓN DEL PRESENTE TEMA POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, EN ACATAMIENTO DEL ARTÍCULO 6) DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO Y DE LA LEY 8968 SOBRE LA PROTECCIÓN DE LA PERSONA FRENTE AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES.

**Artículo 12. Referente a actualización sobre pruebas de certificación de inglés.**

**Señor Presidente:**

Antes de finalizar, doña Wendy quería darles una actualización del tema.

**Señora Gerente General:**

Gracias, don Juan. Nosotros para la próxima semana estaríamos pidiendo espacio a la Presidencia Ejecutiva y a la Secretaría de Junta Directiva, para poder presentar el tema de certificación internacional, que se había tenido y que hay que actualizar.

Ya hoy quedó, es en inglés, lo que era el TOEIC, que anteriormente lo manejábamos con el Centro Cultural y que ahora se está haciendo una propuesta, como resultado del procedimiento que estamos haciendo.

En aras de venir fortaleciendo los procesos, para traer temas de contratación y especialmente por los temas que hemos estado trabajando de inglés, ya hoy quedó

firmada de mi parte, se sube hoy a pedir espacio, para que lo puedan tener lo antes posible.

Si hay observaciones que ustedes consideran que en el antes, nos las puedan transmitir, con todo gusto podemos ir trabajando para tener un abordaje más fluido y más a satisfacción de ustedes como miembro de Junta Directiva, en el momento que lo presentemos.

Era lo que quería informar, gracias por el espacio.

**Señor Presidente:**

Muy bien, muchas gracias a todas y todos.

De no haber un tema adicional estamos dando por cerrada la Sesión Ordinaria #34-2023.

**Al ser las dieciocho horas con cincuenta minutos, del mismo día y lugar, finaliza la sesión.**